



**Année :**

**Commune :**

**Etablissement d’enseignement :**

**Circonscription / Bassin :**

**Version du :**Cliquez ici pour entrer une date.

**PRESENTATION DU PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE**

**Objectif du PPMS** :

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

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

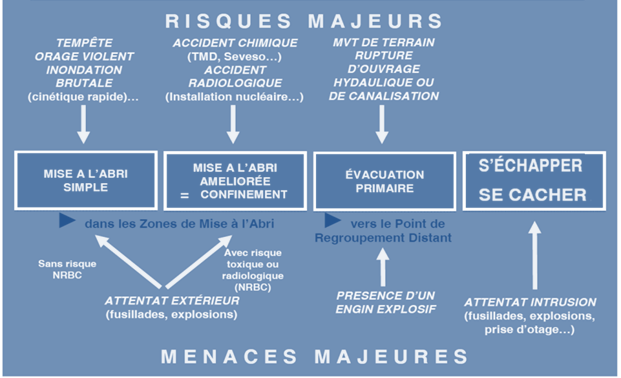
**Le PPMS est pour le directeur/chef d’établissement un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile, un aide-mémoire permettant de savoir "qui va faire quoi et comment " au sein de l’établissement d’enseignement face à une situation d'exception dont la gestion est différente de celle des " accidents de la vie quotidienne " (secours à moyens dépassés donc différés, rupture des communications, de l'électricité...).**

**Quand déclencher le PPMS ?**

Le Directeur d’école ou le chef d’établissement met en œuvre son PPMS :

* + - **dès réception du Signal d’Alerte et d’Informations au Population**
    - **l’audition du Signal National d’Alerte diffusé** par sirènes
    - **ou sur demande directe des autorités** (Mairie, Police, Sapeurs-Pompiers…) y compris par :
  + appel téléphonique
  + message vocal diffusé par véhicule sonorisé
  + sms
    - **ou s’il est le témoin d’un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l’établissement d’enseignement ses élèves et ses personnels** (exemple : camion de Transport de Matières Dangereuses accidenté près de l’établissement).

La décision de levée du PPMS est appliquée par le directeur d’école ou chef d’établissement sur ordre des autorités (fin d'alerte).



**Modalités de l’activation :**

***Les mesures de Mise A l’Abri (MAA) puis d’évacuation peuvent être décidées l’une après l’autre***

***par les autorités.***

**Références**

* **Code de l’Éducation : Art. L. 312-13-1** : « Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d’une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d’un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours… »
* **Instruction du 12-4-2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et établissements scolaires**
* **Circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 relative au PPMS**
* **Circulaire n°90–269 du 09/10/1990 (BO n°42 du 15/11/1990)** relative au SNA et **plaquette d’accompagnement** (4 pages) ;
* **Loi de modernisation de la sécurité civile de 2004, code de la sécurité intérieur**
* **Plaquettes de l’O.N.S. : « Les établissements d’enseignement face à l’évènement majeur »** - mise à jour 2016 (4 pages) et les **« exercices de simulation PPMS »** 2008 (4pages)
* **Guide ORSEC - Tome G1 - décembre 2006 (Organisation de la Réponse de SEcurité Civile) :** les établissements scolaires font partie des **installations abritant des vulnérabilités** et devant donc disposer d’un **plan pour s’auto-organiser** en cas d’évènements majeur les affectant

**SOMMAIRE**

**Informations Communes aux Risques et Menaces majeurs :**

**Fiche** **1** Présentation du PPMS

**Fiche** **2** Sommaire

**Fiche** **3** Déclenchement de l'alarme/alerte interne

**Fiche** **4** Alerte externe (secours et autorités)

**Fiche** **5** Gestion des blessés (identification des personnes formées, CAT et fiche blessé)

**Fiche** **6** Annuaire de crise

**Fiche** **7** Coupure des fluides, gestion des accès et logistique

**Fiche** **8** Information à communiquer tous les ans aux familles

**Fiche** **9** Plans de l'établissement et Signes conventionnels

* 9A  Plan de situation de l'établissement d'enseignement
* 9B  Plan de masse de l'établissement d'enseignement
* 9C  Plan(s) de l’établissement d’enseignement par niveau
* 9D  Plan d'évacuation des bâtiments

**Fiche** **10** Mise à jour et exercices de simulation

**Volet 1 : Menaces majeures**

**Fiche** **11** Réagir face à la menace majeure

**Fiche** **12**  Aide au diagnostic de mise en sûreté de l'établissement d'enseignement

**Volet 2 : Risques majeurs**

**Fiche** **13**  Identification des risques majeurs prévisibles

**Fiche** **14**  Répartition des missions de chacun en cas d'alerte  
     **Fiche** **15**  Identification des zones de mise à l'abri et moyens de communication interne

**Fiche** **16**  Fonction chef de zone

**Fiche** **17**  Fonction gestion des appels et main courante en cellule de crise

**Fiche** **18**  Équipement de la cellule de crise et contenu des mallettes

**Fiche** **19**  Recommandations face aux différents risques majeurs (naturels et technologiques)

**Fiche** **20**  Consignes pour le confinement et le déconfinement

Lors de la rédaction du PPMS les **pages** suivantes  sont à compléter : 1, **4, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45**

Les modifications annuelles sont à apporter aux **fiches** : **3, 4, 5, 6, 10, 14, 15**

Les **fiches** : **7, 9, 12, 15** sont à modifier en cas de changements suite à un exercice ou une transformation du site de l’établissement d’enseignement.

|  |
| --- |
| DECLENCHEMENT DE L’ALARME / ALERTE INTERNEPendant le temps scolaire **L’alarme doit susciter une réaction adaptée à la situation de la part de tous les élèves et personnels présents dans l’établissement**  **(exemples : alarme incendie = évacuation et regroupement sur les zones d’évacuation primaire)**  ***voir Fiche 1 : présentation du PPMS et schéma des 4 postures*** |
| **L’alerte interne « Mise à l’abri » au sein de l’établissement d’enseignement est déclenchée par :** |
| M       la (le) Directrice (eur) /Chef d’établissement |
| - ou en son absence par :  M       Fonction |
| Ou : M       Fonction |

Le Directeur/Chef d’établissement **diffuse immédiatement l’information :**

**- auprès de tous les enseignants et de tous les autres personnels présents dans l’établissement d’enseignement ;**

**- auprès des personnels encadrant les classes à l’extérieur de l’établissement d’enseignement** en sorties régulières soit par téléphone du site, soit par téléphone mobile des accompagnateurs :

|  |  |
| --- | --- |
| **Site extérieur habituel** | **Numéro de téléphone fixe** |
| Piscine |  |
| Stade, gymnase,….. |  |
| Autres : |  |
| Autres : |  |
| Autres : |  |
| Autres : |  |

* **auprès des personnels en sorties exceptionnelles sur leur téléphone mobile (par exemple).**

**Le Directeur/Chef d’établissement** déclenche l’alerte interne pour Mise à l’Abri Améliorée (avec confinement type nuage toxique) **au moyen de** :

|  |
| --- |
| **Haut- parleurs (sonorisation)**  **Mégaphone**  **Corne de brume ou olifant**  **Sifflet**  **Sonnerie (distincte de l’alarme incendie)**  **Autre (préciser) :** |

En cas de **déclenchement du PPMS en mode « mise à l’abri simple »,** l’alerte peut être transmise oralement au sein de l’établissement d’enseignement, sans oublier les personnels encadrant les classes à l’extérieur pour qu’ils rejoignent un abri en dur le plus proche.

**Dispositif permettant de moduler la sonnerie de début et de fin des cours**

**Corne de brume**

**Sirène**

**Sifflet disponible dans chaque classe (notamment au sein de petites et moyennes structures)**

**Dispositifs de boîtiers (alarme sonore, messages pré-enregistrés, déclencheur manuel) déployés dans les locaux via le câble du réseau informatique**

**Dispositif informatique spécifique déployé sur les ordinateurs de chaque classe**

**Dispositif de haut-parleurs pouvant diffuser des messages préprogrammés**

**Utilisation de mégaphones**

**« Bipeurs » qui font office d’alarme et avertissent la police municipale par SMS**

En cas **d’Attentat-Intrusion** un signal audible distinct de l’alarme incendie et de la Mise à l’Abri Améliorée sera déclenché par le premier témoin qui n’est pas forcément le Directeur/Chef d’établissement :

|  |
| --- |
| **Comme précisé dans l’annexe 3 du BO n°15 du 13/04/2017 :**   * Il n’y a pas de dispositif technique particulier et obligatoire défini au plan national pour l’alarme « attentat-intrusion ». * Le système d’alarme conditionne la réaction des personnels et des élèves au sein de l’établissement. Ainsi, s’agissant d’un attentat ou d’une attaque armée, il faut qu’il soit différent de l’alarme incendie car la réaction attendue n’est pas la même (s’échapper, s’enfermer, alerter, faciliter l’intervention des forces de sécurité et de secours).   *cf* [*http://www.sgdsn.gouv.fr/uploads/2017/02/guide-chefs-etablissements.pdf*](http://www.sgdsn.gouv.fr/uploads/2017/02/guide-chefs-etablissements.pdf) *p 42*   * Le directeur d’école ou le chef d’établissement et la collectivité territoriale propriétaire de l’établissement choisissent le dispositif d’alarme « attentat-intrusion » le plus adapté à la configuration de l’établissement (site étendu ou pas, un ou plusieurs bâtiments, équipement déjà existant…) et au public d’élèves concerné. * Le financement de l’alarme, qui est généralement une dépense d’investissement, relève de la responsabilité de la collectivité locale propriétaire de l’établissement (sauf lorsque le choix se porte sur des dispositifs légers, à l’instar de sifflets, dont l’achat est inscrit en section de fonctionnement). Une subvention peut être demandée au FIPD, y compris s’agissant des établissements d’enseignement privés sous contrat. Les coûts de maintenance sont imputés sur le budget de l’EPLE. * L’efficacité du dispositif d’alarme ne se mesure pas à son coût ni à son niveau technologique ; elle est notamment évaluée lors des retours d’expérience des exercices « attentat-intrusion » organisés au sein de l’école ou de l’établissement scolaire. * L’alarme est audible sur l’ensemble du site. * Le dispositif d’alarme est prioritairement sonore (sonneries, sirènes, haut-parleurs, mégaphones, sifflets…), ce qui n’exclut pas la mise en place de systèmes complémentaires d’alerte tels que l’ENT de l’établissement, les dispositifs lumineux, les panneaux à affichage variable, l’utilisation de SMS ou encore l’ouverture d’une fenêtre sur l’écran de l’ordinateur. * L’alarme peut être déclenchée à partir de plusieurs endroits, ce qui permet à chacun d’intervenir une fois l’acte constaté. À défaut, tous les personnels connaissent la procédure définie pour faire remonter l’alerte et permettre de déclencher l’alarme centralisée. |

# Alarme

* Il n’y a pas de dispositif technique particulier et obligatoire défini au plan national pour l’alarme « attentat-intrusion ».
* Le système d’alarme conditionne la réaction des personnels et des élèves au sein de l’établissement. Ainsi, s’agissant d’un attentat ou d’une attaque armée, il faut qu’il soit différent de l’alarme incendie car la réaction attendue n’est pas la même (s’échapper, s’enfermer, alerter, faciliter l’intervention des forces de sécurité et de secours).
* Le directeur d’école ou le chef d’établissement et la collectivité territoriale propriétaire de l’établissement choisissent le dispositif d’alarme « attentat-intrusion » le plus adapté à la configuration de l’établissement (site étendu ou pas, un ou plusieurs bâtiments, équipement déjà existant…) et au public d’élèves concerné.
* Le financement de l’alarme, qui est généralement une dépense d’investissement, relève de la responsabilité de la collectivité locale propriétaire de l’établissement (sauf lorsque le choix se porte sur des dispositifs légers, à l’instar de sifflets, dont l’achat est inscrit en section de fonctionnement). Une subvention peut être demandée au FIPD, y compris s’agissant des établissements d’enseignement privés sous contrat. Les coûts de maintenance sont imputés sur le budget de l’EPLE.
* L’efficacité du dispositif d’alarme ne se mesure pas à son coût ni à son niveau technologique ; elle est notamment évaluée lors des retours d’expérience des exercices « attentat-intrusion » organisés au sein de l’école ou de l’établissement scolaire.
* L’alarme est audible sur l’ensemble du site.
* Le dispositif d’alarme est prioritairement sonore (sonneries, sirènes, haut-parleurs, mégaphones, sifflets…), ce qui n’exclut pas la mise en place de systèmes complémentaires d’alerte tels que l’ENT de l’établissement, les dispositifs lumineux, les panneaux à affichage variable, l’utilisation de SMS ou encore l’ouverture d’une fenêtre sur l’écran de l’ordinateur.
* L’alarme peut être déclenchée à partir de plusieurs endroits, ce qui permet à chacun d’intervenir une fois l’acte constaté. À défaut, tous les personnels connaissent la procédure définie pour faire remonter l’alerte et permettre de déclencher l’alarme centralisée.

**ALERTE EXTERNE (secours et autorités)**

**Alerte de l’un des services d’urgence transmise**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POLICE ou GENDARMERIE**  **17** | **SAMU**  **15** | **SAPEURS-POMPIERS**  **18** |
| **N° URGENCE EUROPEEN : 112 N° adapté pour sourds et malentendants (via SMS) : 114** | | |

Particulièrement en situation d’attentat-intrusion, il faut savoir :

* que la personne normalement désignée peut être dans l’incapacité de donner l’alerte
* que l’alerte est donnée par celui qui est en mesure de le faire
* qu’il ne faut pas imaginer que quelqu’un d’autre a déjà donné l’alerte

**Après l’appel aux secours adaptés, APPELER ENSUITE l’autorité hiérarchique (n° d’urgence)**

**Message d’Alerte Type**

**Ici : Identification générale de l’établissement d’enseignement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’établissement d’enseignement** | | |
| Ecole maternelle | Collège | Lycée       (préciser : LG, LT, LGT, LP, LPO) |
| Ecole élémentaire | E.R.P.D. = Etablissement Régional du Premier Degré | |
| Ecole primaire | E.R.E.A. = Etablissement Régional d’Enseignement Adapté | |
| **Nom de l’établissement d’enseignement :** |  | |
| **Adresse précise :** |  | |
| **Numéro UAI :** |  | |

**Nature de l’évènement :** Ex : effondrement d’immeuble, explosion …

**Nombre approximatif de blessés :**

**Point d’accueil des secours :** Adresse de l’entrée principale ou de l’accès accessoire à emprunter

**Numéro de téléphone**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Téléphone/télécopie/messagerie électronique** | | | |
| Numéro de téléphone (accueil/ standard) | | |  |
| Numéro de téléphone du Directeur/ Chef d’établissement : | | |  |
| Numéro du télécopieur : | | |  |
| Courriel : |  | | |
| **Autres numéros de téléphone (préciser l’interlocuteur)** | | | |
| **Nom :** **Tél :** | | **Nom :       Tél :** | |
| **Nom :       Tél :** | | **Nom :       Tél :** | |

**Premières mesures prises :** Ex : le personnel, les élèves ainsi que les visiteurs sont en cours de mise à l’abri

**Risques éventuels de « suraccident » :**

**Informations complémentaires :**

**Horaires d’ouverture de l’établissement d’enseignement (temps scolaire uniquement)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Garderie périscolaire du matin** | **Horaire de classe du matin** | | **Restaurant scolaire** | **Horaire de classe de l’après-midi(1)** | | **Garderie périscolaire/étude du soir/soutien/ FSE/clubs élèves** |
| **De** | **à** | **De** | **à** |

1. **Y compris accompagnement éducatif**

**Internat**  **oui**  **non**

**Effectif maximum accueilli dans l’établissement d’enseignement**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’adultes (enseignants et toutes personnes rattachées à l’établissement d’enseignement) |  |
| Nombre d’élèves |  |
| Nombre total personnels + élèves |  |

**Structure de l’établissement d’enseignement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de bâtiments indépendants :** | | |
| **Désignation de ces bâtiments** | **Activité principale(2)** | **Nombre d’étages** |
| Bâtiment 1 |  |  |
| Bâtiment 2 |  |  |
| Bâtiment 3 |  |  |
| Bâtiment 4 |  |  |

1. Bâtiment administratif, bâtiment d’enseignement, restaurant, gymnase, local technique …

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

**Qui donne l’alerte aux forces de l’ordre ?**

Le PPMS attentat-intrusion répertorie la ou les personnes désignées, en principe, pour

appeler les forces de l’ordre sachant :

* que la personne normalement désignée peut être dans l’incapacité de donner l’alerte
* que l’alerte est donnée par celui qui est en mesure de le faire
* qu’il ne faut pas imaginer que quelqu’un d’autre a déjà donné l’alerte

**NB : Informations à donner lors d’un appel au 17 ou au 112**

Toute personne qui appelle les forces de l’ordre doit essayer de donner les informations essentielles répondant à trois questions :

### Où a lieu l’attaque ?

Localiser l’attaque : identification de l’école ou de l’établissement et adresse exacte + si possible, emplacement des assaillants sur le site.

### Qu’est-ce qui se passe ?

Décrire l’attaque : mode opératoire, nombre d’assaillants, victimes.

### Quelle a été la réaction ?

Donner le positionnement des élèves et des personnels.

**Ne pas raccrocher le téléphone avant le service de secours**

**Car un complément d’information peut vous être demandé**

**GESTION DES BLESSES**

**(Identification des personnes formées, CAT et fiche blessé)**

**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 ;

• 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 première urgence**

1) **U**rgences **V**itales

• Arrêt cardiaque

• Perte de connaissance

• Hémorragie externe

• Ecrasement de membres

• Effet de blast

• Trauma du rachis

2) **U**rgences **R**elatives

(à traiter APRES toutes les urgences vitales)

• Malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)

• Brûlures

• Plaies

• Crise convulsive (épilepsie)

• Fractures / luxations

3/ **N**on **U**rgent

(à traiter APRES toutes les urgences vitales)

• Stress

• Panique

• Agitation

**Consignes en fonctions de situations spécifiques :**

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, 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.

1. **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 ;

1. **Stress individuel ou collectif**

Ce stress peut se manifester pour quiconque

* **Signes possibles** (un ou plusieurs) **:**
* agitation ;
* hyperactivité ;
* agressivité ;
* angoisse ;
* envie de fuir … panique.
* **Que faire ?**
* **En cas de stress individuel**
* isoler l’enfant ou l’adulte et s’en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève “leader”) ;
* expliquer, rassurer, dialoguer ;
* **En cas de stress collectif**
* être calme, ferme, directif et sécurisant ;
* rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
* se resituer dans l’évolution de l’événement (utilité de la radio) ;
* distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

1. **L’enfant ou l’adulte ne se sent pas bien mais répond (malaise, aggravation de maladie liée 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 ? ou 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 ou 3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).

**Si les signes persistent :** faire appel aux services de secours.

1. **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.

1. **L’enfant ou l’adulte fait une crise d’épilepsie (crise convulsive généralisée)**

* **Signes :**
* perte brutale de 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 la langue).

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

Si les signes persistent, faire appel aux services de secours

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

1. **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).

1. **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.
* **Sur une plaie** :
  + 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.
* **Projection sur les muqueuses :**
  + rincer durant 5 minutes au moins avec un soluté isotonique ou à défaut de l’eau ;
  + demander un avis médical

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

**FICHE INDIVIDUELLE D’OBSERVATION**

**à remettre aux secours**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’Etablissement :** | **Tampon :** |

**NOM** :       **Prénom** :

**Âge** :    ans **Sexe** : M  F

**Maladies connues** (ex : asthme**), Traitement, Hospitalisations :**

**P**rojet d’**A**ccueil **I**ndividualisé :  non  oui (traitement joint)

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

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

**Notez ce que vous avez fait :**

**Fiche établie par :**

Fonction :

Le :Cliquez ici pour entrer une date. à       (heures/ minutes)

**INTERFACE SECOURS**

**(pour les établissements du second degré)**

**AVANT L’ARRIVÉE DES SECOURS**

En l’absence du personnel médical **coordonner du mieux possible l’assistance aux victimes** (blessés et/ou malades)

* + avec l’aide des **secouristes** préalablement recensés (personnes formées au premiers secours)
  + et en s’aidant des **« conduites à tenir »**

Faire remplir – si possible – les **« fiches individuelles d’observation »**

**À L'ARRIVEE DES SECOURS**

* **Transmettre les informations au COS** (Commandant des Opérations de Secours)
  + Nature, importance et évolution du sinistre ;
  + Nombre de blessés éventuels (et localisation) et d'indemnes ;
  + Premières dispositions prises liées à l'intervention et à la protection : mesures de mise en sûreté (mise à l’abri ou évacuation), coupures des fluides…
  + Gestes de premiers secours réalisés par le personnel médical et/ou les secouristes de l’établissement.
* **Accompagner le COS lors de sa reconnaissance** de la zone d'intervention en lui indiquant les dangers,
* **Mettre à disposition du COS un exemplaire du PPMS** comprenant les **plans de l'établissement** avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers…).

**PENDANT L'INTERVENTION DES SECOURS**

* **Mettre à disposition du COS un ou plusieurs agents** de l'établissement scolaire ayant une bonne connaissance des lieux, des ressources et des occupants, notamment pour l'**identif**i**cation des victimes,**
* **Renseigner le COS sur les moyens de logistique internes** de l'établissement scolaire,
* **Aider à la gestion des personnes indemnes,**
* **Transmettre au chef de la cellule de crise et aux chefs de zone les instructions données par le COS** et le point sur l'évolution de la situation,
* **Faire remonter au secrétariat de la cellule de crise des points de situation** réguliers par zone et si possible nominatifs des blessés, malades et décédés.

**PERSONNES NECESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIERE**

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

**CONFIDENTIEL uniquement à l’usage de la cellule de crise de l’établissement d’enseignement**

**A compléter sous format papier - Ne pas faire remonter aux autorités académiques.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM et Prénom** | **Situation de Handicap(1)** | | | | **PAI (1)** | **Niveau, Classe, Fonction (2)** | **Zone prévue** |
|  |  |  |  | PICTO PROTOCOLE INFIRMIER |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Cochez la case ou les cases correspondantes**
2. **Préciser obligatoirement la classe pour les élèves et la fonction pour les personnels**

**PERSONNES FORMEES AUX PREMIERS SECOURS**

**(Parmi les personnels de l’établissement et les élèves)**

**Personnel de santé scolaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction** | **Nom et prénom** |
| **Médecin** |  |
| **Infirmier(e)s** |  |
|  |

**Secouristes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Fonction ou classe** | **Compétences1** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1) Citoyen de Sécurité Civile (PSC 1 ou AFPS ou SST) = PSC1

Secouriste associatif (PSE1 ou AFCPAM) = PSE1 ou Équipier-Secouriste associatif (PSE2 ou CFAPSE) = PSE2

### Cadet ou Jeune Sapeur Pompier = JSP ou Sapeur-Pompier Volontaire = SPV

**ANNUAIRE TELEPHONIQUE DE CRISE**

**Uniquement à la disposition du Directeur/chef d’établissement**

**CONFIDENTIEL uniquement à l’usage de la cellule de crise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etablissement d’enseignement** | | |  | |
| **Ligne téléphonique directe**  **(à communiquer aux autorités et aux secours)** | | | |  |
| **Adresse** |  | | | |
| **Accès des secours** | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICES** | **CONTACT** | **TELEPHONE** |
| **Education nationale** | | |
| **Rectorat** | **Cabinet du recteur** |  |
| **Direction Académique (DSDEN)** | **Cabinet de la DSDEN**  **Cellule de crise** |  |
| **Inspection de Circonscription**  **(à compléter pour le 1er degré)** |  |  |
| **Correspondant départemental de sécurité** |  |  |
| **Autre :** |  |  |
| **Préfecture** | | |
| **Cabinet /sécurité civile** | **Secrétariat SIDPC** |  |
| **Mairie** | | |
| **Cabinet du maire** |  |  |
| **Service Education** |  |  |
| **Service environnement/risques majeurs/ PCS** |  |  |
| **Services techniques** |  |  |
| **Police Municipale** |  |  |
| **Poste de Commandement Communal** |  |  |
| **Secours** | | |
| **Sapeurs-Pompiers** | **De** | **18** |
| **SAMU** | **De** | **15 et** |
| **Force de l’ordre** | | |
| **Police Nationale**  **Commissariat** | **De** | **17 et** |
| **Gendarmerie Nationale**  **Brigade** | **De** | **17 et** |
| **Autres** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**COUPURE DES FLUIDES, GESTION DES ACCES ET LOGISTIQUE**

**Couper si nécessaire les circuits** : gaz, ventilation, chauffage, électricité…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Localisation (1)** | **Photo** | **Manœuvre à effectuer (2)** | **Zone desservie - Remarques (3)** |
| pictos BT  **ELECTRICITE** |  |  |  |  |
| **GAZ** |  |  |  |  |
| pictos mazout  **FUEL** |  |  |  |  |
| picto eau  **EAU** |  |  |  |  |
| Picto coupure ventilation  **AIR/VENTILATION** |  |  |  |  |

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

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

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

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

**COUPURE DES FLUIDES, GESTION DES ACCES ET LOGISTIQUE**

**Couper si nécessaire les circuits** : gaz, ventilation, chauffage, électricité…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Localisation (1)** | **Photo** | **Manœuvre à effectuer (2)** | **Zone desservie - Remarques (3)** |
| pictos BT  **ELECTRICITE** |  |  |  |  |
| **GAZ** |  |  |  |  |
| pictos mazout  **FUEL** |  |  |  |  |
| picto eau  **EAU** |  |  |  |  |
| Picto coupure ventilation  **AIR/VENTILATION** |  |  |  |  |

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

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

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

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

****

**En raison d’un évènement de sécurité civile, l’établissement d’enseignement**

**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’établissement d’enseignement, vous mettriez sa vie en danger ainsi que la votre.**

**N’attendez pas votre enfant devant l’établissement d’enseignement**.

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

**Ne téléphonez pas.**

**Laissez libres les réseaux téléphoniques afin que l’établissement d’enseignement puisse communiquer avec les autorités et les services de secours.**

**Mettez-vous à l’écoute de la radio**

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

**Ne venez chercher votre enfant à l’établissement d’enseignement que lorsque les autorités vous inviteront à le faire.**

**RESPONSABLE ACCUEIL**

**Assurer le contrôle des accès de l'établissement scolaire**

Rendre l’établissement d’enseignement accessible aux services de secours.

**En phase de confinement**

* + **Apposer sur la (les) porte(s) d’accès l’affichette** indiquant le déclenchement du PPMS et invitant à respecter les consignes de mise à l’abri.
  + **Orienter les personnes extérieures** demandant protection vers la zone de MAA prévue spécifiquement pour eux si elle existe.

**Hors phase de confinement**

* **Noter la chronologie des mouvements à la porte** de l’établissement scolaire,
* **Assurer la liaison entre :**
  + **les personnes se présentant à l'entrée** de l'établissement (autorités, médias, familles)
  + **et le responsable concerné** (Chef d’établissement, chef de cellule de crise…).

**LOGISTIQUE INTERNE**

**(pour les établissements du second degré)**

Dès l'alerte, **faire dégager les voies d'accès** de l'établissement pour permettre l'arrivée

des secours extérieurs,

En cas de MAA avec confinement, vérifier la fermeture des portes et fenêtres des lieux inoccupés,

**Couper si nécessaire les circuits** : gaz, ventilation, chauffage, électricité…

**Assurer la logistique interne :**

* Veiller à la mise à disposition des **mallettes de première urgence** (MPU),
* **Rendre opérationnels les locaux prévus pour la cellule de crise** de l'établissement (télécopieur, paper-board, etc.),
* Mettre à disposition du Commandant des Opérations de Secours **les moyens internes** à l'établissement : moyens humains et matériels.
* **Assurer le ravitaillement** des personnes indemnes et des personnels de secours en liaison avec le COS.

PPMS Académie de Versailles – Version 1- Septembre 2017 Page **18** sur **51**

**INFORMATION DES FAMILLES**

**Les bons réflexes en cas d’événement majeur**

En cas d’alerte :

***Signal émis par des sirènes :***

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

*Chaque cycle dure 1minute 41 secondes,*

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

***SAIP : Système d’Alerte et d’Information des Populations :***

*Application mobile gratuite (sous IOS et Androïd) d’alerte des populations sur smartphone mise en place par le gouvernement*

* N’allez pas vers les lieux du sinistre.

Vous iriez au-devant du danger.

* Abritez-vous.
* Écoutez la radio.

Vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :

* France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz (radio locale conventionnée par le Préfet)
* France Inter :       Mhz ***à compléter***
* France Info :       Mhz ***à compléter***
* Respectez les consignes des autorités



* N’allez pas chercher votre enfant à l’établissement d’enseignement
* pour ne pas l’exposer, ni vous exposer.
* Un plan de mise en sûreté des élèves (PPMS) a été

prévu dans son établissement.

* Ne téléphonez pas.
* N’encombrez pas les réseaux.
* Laissez les libres pour que les secours puissent s’organiser.
* Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n’émanant pas des autorités (celles recueillies auprès

d’autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

**SIGNES CONVENTIONNELS 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 base tension |  | Mazout |
|  | Ventilation |  |  |

L’emplacement des **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 de l’établissement d’enseignement |

**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 |

**PLAN DE SITUATION DE L’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT**

**Précise la position géographique de l’établissement dans la commune et par rapport à son environnement** : positionnement des risques prévisibles naturels ou technologiques avec des repères précis comme une église, un hypermarché, les voies d’accès pour les services de secours …

****

**PLAN DE SITUATION DE L’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT**

****

**PLAN DE MASSE DE L’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT**

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

**PLAN DE MASSE DE L’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT**

****

**PLAN(S) DE l’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT PAR NIVEAU**

**Indique les zones de MAA** (hachures) et les endroits qu’il faut obstruer ou colmater (trait épais), sens d’ouverture des portes, les **cheminements** d’accès à ces zones et localise point(s) d’eau, sanitaires, lieu(x) de stockage du matériel (MPU) et téléphone(s).****

**PLAN(S) DE l’ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT**

**PAR NIVEAU**

****

**PLAN D’EVACUATION DES BATIMENTS**

Précise les cheminements d’évacuation et indique le ou les zones de regroupement extérieures possibles.



**PLAN D’EVACUATION DES BATIMENTS**

**MISES A JOUR DU PLAN ET EXERCICES DE SIMULATION**

**Préparation et transmission du plan :**

**Après son élaboration par le groupe de travail de l’établissement d’enseignement,**

**le PPMS a été :**

Présenté au conseil d’établissement d’enseignement (CE ou CA) le : Cliquez ici pour entrer une date.

Transmis au Maire de la commune le : Cliquez ici pour entrer une date.

Transmis au service de la Directeur Académique des Services de l’Education nationale *(sous couvert de l’IEN pour le premier degré)* le : Cliquez ici pour entrer une date.

Transmis à la collectivité territoriale de rattachement pour le 2nd degré (CD/CR) le : Cliquez ici pour entrer une date.

Autres destinataire :

**Validation du plan :**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Dates du 1er exercice de simulation :** | Cliquez ici pour entrer une date. |
| **Dates des exercices suivants :** | |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |

**Mise à jour du plan**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  | Cliquez ici pour entrer une date. |

**VOLET 1**

**PPMS MENACES MAJEURS : S’échapper, se cacher, alerter PPMS**

# Réagir en cas d’attaque à l’intérieur de l’école ou de l’établissement scolaire :

Lorsque l’événement se déroule dans l’enceinte de l’établissement ou de l’école, il faut :

* d’abord mettre en sécurité les personnes présentes sur le site et déclencher l’alarme pour alerter en interne,
* ensuite alerter les forces de l’ordre en appelant le 17 ou le 112.

Le PPMS attentat-intrusion doit envisager deux scénarios auxquels les exercices permettent de se familiariser :

* s’échapper,
* se cacher.

Lors de la préparation d’un exercice ou lors du retour d’expérience, le PPMS peut évoluer pour prendre en compte les difficultés rencontrées ou les oublis constatés.

## S’échapper

#### *« Condition 1*

* + - Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.

#### *Condition 2*

* + - Être certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les élèves.

#### *Dans tous les cas :*

* + - Rester calme.
    - Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
    - Utiliser un itinéraire connu.
    - Demander le silence absolu ».

Le PPMS définit salle par salle (sans oublier le CDI, les salles de repos, les réfectoires et les gymnases, par exemple) les itinéraires et les sorties à emprunter.

## Se cacher

Trois hypothèses doivent être envisagées :

* + - * les élèves sont dans des classes où il est possible de se cacher
      * les élèves sont dans des classes où il est dangereux de se cacher (exemple, rez-de- chaussée avec baies, absence de portes, etc.),
      * les élèves sont l’extérieur : récréation, cantine, mais aussi intercours.

#### *« Situation 1 : les élèves sont dans des classes prévues pour le confinement*

* + - Rester dans la classe.
    - Verrouiller la porte.

#### *Situation 2 : les élèves doivent quitter leur classe ou sont à l’extérieur*

* + - Rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs.

#### *Dans tous les cas :*

* + - Se barricader au moyen du mobilier identifié auparavant.
    - Éteindre les lumières.
    - S’éloigner des murs, portes et fenêtres.
    - S’allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides.
    - Faire respecter le silence absolu (portables en mode silence, sans vibreur).
    - Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.
    - Attendre l’intervention des forces de l’ordre. »

Le PPMS définit salle par salle (sans oublier le CDI, les salles de repos, les réfectoires et les gymnases, par exemple) les actions à effectuer et les personnes chargées de leur exécution.

Le PPMS prévoit ce qui doit être à disposition dans les salles, par exemple, bouteilles d’eau, sucres en morceaux, bonbons pour les plus petits (**attention** aux élèves faisant l’objet d’un protocole d’accueil individualisé - PAI), seaux, lingettes.

# Réagir en cas d’attaque à l’extérieur et à proximité de l’école ou de l’établissement scolaire

Si l’établissement d’enseignement est alerté d’une action terroriste se déroulant à proximité ou s’il est inclus dans un périmètre de sécurité, il faut *à priori* isoler le site de l’école ou de l’établissement scolaire de son environnement et différer toute sortie.

Selon les directives reçues, il convient alternativement :

* de fermer toutes les entrées et de continuer les activités en cours, sans exposition vis-à-vis de l’extérieur ;
* de regrouper les élèves à l’intérieur de lieux prédéfinis (lieux de confinement) ;
* de se conformer aux instructions, en cas d’évacuation des lieux ordonnée par la préfecture ;
* dans tous les cas, de faire en sorte que les élèves se trouvant à l’extérieur de l’établissement (sorties, piscine, etc.) restent sur le lieu de l’activité extérieure ou rejoignent les lieux désignés par les services préfectoraux.

# Réagir en cas d’alerte à la bombe ou de découverte d’un objet suspect

* Éloigner les élèves en les confinant, si nécessaire, dans un espace fermé situé à distance.
* Ne jamais manipuler ou déplacer l’objet suspect
* Appeler la police ou la gendarmerie (17) en précisant, autant que possible, la nature de l’engin ou l’aspect de l’objet, le lieu précis de découverte et les coordonnées de la personne à contacter
* Établir un premier périmètre de sécurité dans l’attente de l’arrivée des services de police ou de gendarmerie.

# Lever l’alerte

Le PPMS doit prévoir selon quelles modalités les élèves et les personnels sont informés de la fin de l’attaque : dispositif sonore, information donnée de vive voix par un personnel de l’école ou de l’établissement scolaire.

**En matière de communication, seul le rectorat définit la conduite à tenir.**

**Aide au diagnostic de mise en sûreté de l’établissement d’enseignement**

# L’environnement de l’école ou de l’établissement scolaire

## L’environnement (au sens large) de l’école ou de l’établissement scolaire est-il une source potentielle de vulnérabilité ?

|  |  |
| --- | --- |
|  | Constat / Commentaires |
| **Par quels moyens de transport accède-t-on à l’établissement ?**   * Transports en commun * Ramassage scolaire * Axes routiers * Accès piétons |  |
| **Quel est le type d’habitat dans l’environnement de l’établissement ?**   * Zone pavillonnaire * Habitat collectif (locatif, copropriété…) * Autres (zone d’intervention de la politique de la ville…) |  |
| **Quelles sont les infrastructures proches ?**   * Commerces * Bâtiments industriels * Parkings * Installations sportives ou culturelles * Espaces verts * Monuments * Autres |  |
| **Quelles sont les cibles potentielles en proximité ?**   * Lieux de rassemblement * Sites représentant les institutions * Sites symboliques * Lieux de cultes * Autres |  |
| **Où se situent les services de secours et de sécurité les plus proches ?**   * Police ou gendarmerie * Caserne des pompiers * Hôpital, clinique * Cabinet médical |  |

Ces questions n’appellent pas d‘action particulière à réaliser. Se les poser et y répondre permet de replacer l’établissement dans un contexte plus global, au regard de la menace terroriste. De même, la topographie de l’école ou de l’établissement scolaire peut être spécifique (dalle, impasse, friche…).

# Les abords extérieurs de l’école ou de l’établissement scolaire

## La configuration des abords extérieurs immédiats de l’école ou de l’établissement scolaire peut-elle faciliter un attentat-intrusion ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Constat / Commentaires | Action à envisager |
| **Les vues aux abords sont-elles dégagées et permettent-elles de repérer les situations anormales ?**  - Présence de végétation |  |  |
| * Véhicules en stationnement * Panneaux publicitaires * Travaux * Autres |  |  |
| **L’établissement bénéficie-t-il d’un éclairage public suffisant ?**  - Zones pas ou peu éclairées |  |  |
| **Quels sont les éléments extérieurs qui peuvent faciliter une intrusion malveillante (cacher des objets, lancer des objets dans l’enceinte de l’établissement, escalader la clôture…) ?**   * Mobilier urbain * Armoires techniques * Bacs à fleurs * Haies (végétation dense) * Poubelles |  |  |
| **Quels sont les éléments qui peuvent exister aux abords immédiats ?**   * Plots * Blocs de béton * Chicanes * Trottoirs surélevés * Ralentisseurs |  |  |
| **L’établissement bénéficie-t-il d’une vidéo-protection (urbaine ou propre à l’établissement) ?**   * Dans le cas d’une vidéo-protection urbaine, un protocole avec le centre de supervision urbaine a-t-il été établi ? * Les entrées/sorties sont-elles visualisées ? * Les caméras sont-elles adaptées à l’éclairage public ? |  |  |
| **Quelles sont les conditions qui organisent le stationnement des véhicules devant l’école ou l’établissement scolaire ?**   * Y a-t-il un arrêté limitant ou interdisant le stationnement ou l’arrêt devant l’établissement ? * Y a-t-il un lieu de « dépose – minute » aménagé en amont de l’établissement ? * Cette limitation ou interdiction de stationnement porte-t-elle aussi sur les deux roues ? * Y a-t-il des plots ou des barrières anti- stationnement sur les trottoirs ? * Comment est assuré le respect de la réglementation (agent de la police municipale, verbalisation) ? * Existe-t-il une procédure d’enlèvement des véhicules contrevenant à l’interdiction de stationnement ? * Qui s’assure du respect de l’interdiction d’arrêt ou de stationnement ? |  |  |
| **Comment les rassemblements devant l’école ou l’établissement sont-ils gérés ?**   * Les parents sont-ils autorisés à venir chercher les enfants à l’intérieur de l’école ? * Y a-t-il eu une incitation des parents à ne pas rester devant les entrées ? * Les horaires d’accueil et de sortie des élèves sont-ils étalés dans le temps ou répartis entre plusieurs accès Comment en est assurée la surveillance ? * Les entrées et sorties des élèves lors des intercours sont-elles limitées ?   **Cas particulier des lycées**   * Y a-t-il eu une réflexion sur le rassemblement d’élèves fumeurs devant les entrées ? |  |  |
| **Les abords extérieurs font-ils l’objet d’une attention particulière ?**   * La question a-t-elle été abordée lors du dernier contact avec le correspondant désigné de la police ou de la gendarmerie ? * En cas de présence d’une police municipale, des contacts ont-ils été pris avec ce service ? * Y a-t-il une périodicité des services de surveillance de la part de la police ou de la gendarmerie et de la police municipale ? * Une procédure pour l’intervention des services de déminage a-t-elle été prévue ? |  |  |

# La clôture de l’école ou de l’établissement scolaire

## La clôture est-elle suffisamment homogène et efficace pour dissuader, ou au minimum rendre difficile, son escalade ou la création d’une brèche avec des moyens courants (masse, pied de biche, pince coupante…) ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Constat / Commentaires | Action à envisager |
| **L’école ou l’établissement a-t-il une clôture ?**  - La clôture permet-elle de se protéger des vues extérieures ?  - La clôture est-elle homogène ? |  |  |
| **L’école ou l’établissement est-il mitoyen d’autres bâtiments ?**   * Cette mitoyenneté offre-t-elle une possibilité d’intrusion ou au contraire permettrait-elle d’évacuer les élèves et les personnels ? * Des contacts ont-ils été pris avec les responsables des enceintes mitoyennes ? |  |  |
| **Peut-on facilement escalader ou passer à travers la clôture ?**   * A-t-elle une hauteur suffisante ? * Est-elle surmontée d’une crête défensive ? * Est-elle suffisamment solide ? * Présente-t-elle des failles particulières ? |  |  |
| **Y a-t-il des fenêtres au rez-de- chaussée des bâtiments donnant directement sur la voie publique ?**   * Les vitrages ont-ils une qualité permettant de résister à l’effraction ? * Le barreaudage est-il suffisamment robuste et serré ? * Permettent-elles de ne pas être vu de l’extérieur de l’établissement ? * Y a-t-il des volets ou des rideaux ? |  |  |
| **La clôture fait-elle l’objet d’une inspection régulière (ainsi que les portes ou les portails d’accès) ?**   * Qui fait l’inspection ? * Quelle est la périodicité de l’inspection ? |  |  |
| **Y a-t-il un dispositif de vidéo- protection pour surveiller les zones vulnérables ?** |  |  |

# Le contrôle des accès de l’école ou de l’établissement scolaire

## Comment faire pour limiter le nombre des accès ? Quels dispositifs techniques et humains mettre en œuvre ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Constat / Commentaires | Action à envisager |
| **Y a-t-il des fragilités dans les accès de l’école ou de l’établissement scolaire ?**   * Quels sont les accès piétons ? * Les élèves arrivent-ils en groupe (transports scolaires, sortie de métro, etc.) ? * L’accueil se fait-il de façon fluide suffisamment en amont du début des cours ? * Les flux piétons sont-ils différenciés (élèves, personnels, visiteurs) ? * Quels sont les accès véhicules ? * Les flux véhicules sont-ils différenciés (véhicules des personnels, véhicules de livraison) ? * Y a-t-il des issues de secours ? |  |  |
| **Quelles sont les caractéristiques techniques des accès ?**   * Les portes ou grilles sont-elles suffisamment solides pour ne pas être ouvertes avec des moyens courants ? * Les accès permettent-ils de se protéger des vues de l’extérieur ? * Les dispositifs de verrouillage des accès sont-ils adaptés (système électromagnétique, gâche électrique, serrure classique, etc.) ?   Y a-t-il un dispositif de sas sur l’accès principal ?  Dans le cas d’un portail ou portillon automatisé, celui-ci permet-il d’éviter des passages intempestifs lorsque l’ouvrant se referme ? |  |  |
| **Quels sont les dispositifs de sécurité existants ? où sont-ils installés ?**   * Vidéo-protection * Badges d’accès * Interphone (avec ou sans caméra) * Digicode * Éclairage * système de déclenchement de l’alarme attentat |  |  |
| **Quels sont les contrôles mis en place aux accès ?**   * Qui assure le contrôle des accès des élèves, des parents, des personnels et des personnes étrangères à l’établissement aux différents moments de la journée ? Les personnels d’accueil ont-ils été formés ? * Les parents ou les personnes autorisées à venir chercher les élèves doivent-ils se faire reconnaître ? * Les élèves doivent-ils produire un justificatif, de façon systématique ou aléatoire ? * Les visiteurs doivent-ils justifier de leur identité ? * Les identités des visiteurs sont-elles consignées sur un registre ? * Des contrôles visuels de l’intérieur des sacs sont-ils mis en œuvre ? Dans quelles circonstances ? Sont-ils aléatoires ou systématiques ?   Existe-t-il une procédure particulière pour les livraisons et l’intervention d’ouvriers extérieurs, y compris appartenant à la collectivité gestionnaire ou mandatées par elle ? |  |  |
| **Y a-t-il des issues de secours qui ouvrent sur les abords de l’école ou de l’établissement scolaire ?**   * Sont-elles adaptées (résistance à l’effraction, ouverture de l’extérieur commandée par une clé, barre anti- panique à pression…) ?   Existe-t-il un dispositif de détection d’intrusion ? Des rondes pour s’assurer de la fermeture sont-elles organisées ? |  |  |

# 

# La prise en compte des espaces périmétriques de l’école ou de l’établissement scolaire

## Comment les espaces périmétriques (entre la clôture et les bâtiments) sont-ils pris en compte dans la vigilance exercée par les personnels de l’école ou de l’établissement scolaire ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Constat / Commentaires | Action à envisager |
| - Où stationnent les véhicules de livraison ? |  |  |
| **Y a-t-il des espaces verts ?**   * Sont-ils entretenus ? * Permettent-ils à une personne de se dissimuler ? * Peuvent-ils servir à cacher un objet? |  |  |
| **Y a-t-il des bâtiments annexes ou des abris ?**  - Ces annexes permettent-elles à une personne de se cacher ? |  |  |
| **Y a-t-il un dispositif d’éclairage ?** |  |  |

# La sécurisation des bâtiments

## Les bâtiments permettent-ils de faire face du mieux possible à un attentat-intrusion ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Constat / Commentaires | Action à envisager |
| **Quelles sont les vulnérabilités du bâtiment ?**   * Face à une attaque par arme à feu de la façade, les personnes au rez-de- chaussée sont-elles protégées ? * L’entrée du bâtiment est-elle d’accès facile ?   -Les ouvertures en façade donnent-elles une vue sur l’intérieur ? |  |  |
| **Les toits sont-ils un facteur de risque pour la sécurité des bâtiments ?**   * Les toits sont-ils en terrasse ? * Peut-on y accéder facilement depuis l’extérieur ? Depuis l’intérieur ? * Peut-on pénétrer à l’intérieur du bâtiment par les toits ? * Y a-t-il des équipements sensibles sur les toits ? |  |  |
| **Quels sont les équipements sensibles dans les bâtiments (serveurs informatiques, produits toxiques) ?**   * Ont-ils fait l’objet de mesures particulières ? * Leur accessibilité est-elle réglementée ? |  |  |
| **Les bâtiments disposent-ils d’un dispositif d’alarme spécifique pour l’attentat-intrusion ?**  - Est-il différencié de l’alarme incendie?   * Le dispositif de déclenchement est-il unique ? * L’alarme peut-elle être entendue en tout point du bâtiment ? * Des consignes peuvent-elles être données qui soient audibles en tout point des bâtiments ? |  |  |
| **Des lieux de confinement ont-ils été définis ?**   * Les cloisons et les vitrages sont-ils suffisamment résistants ? * Permettent-ils de ne pas être vu de l’extérieur de la pièce ?   Ont-ils un dispositif de fermeture de l’intérieur efficace ou redondant facilement mis en œuvre ? |  |  |
| **Y a-t-il des issues de secours ?**   * Sont-elles adaptées (résistance à l’effraction, ouverture de l’extérieur commandée par une clé, barre anti- panique…) ?   Existe-t-il un dispositif de détection d’intrusion ? Des rondes sont-elles organisées ? |  |  |

**VOLET 2**

**RISQUES MAJEURS : Confinement et mise à l’abri simple**

**IDENTIFICATION DES RISQUES MAJEURS PREVISIBLES**

###### Auxquels l’établissement d’enseignement peut être soumis

**Risques naturels**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | OUI | NON |
| **Tempête / évènement météorologique violent** |  | **+** |  |
| **Inondation** | à cinétique lente (crue de la seine par exemple) |  |  |
| à cinétique rapide (ruissellement urbain) |  |  |
| **Mouvement de terrain** | effondrement de carrières |  |  |
| glissements de terrain |  |  |

**Risques Technologiques**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | OUI | NON |
| **Risques industriels** | installation Seveso 2 seuil haut  (établissement d’enseignement dans le périmètre du P.P.I.) |  |  |
| autre installation classée soumise à autorisation à proximité de l’établissement d’enseignement |  |  |
| **Transport de Matières Dangereuses** | par voie routière | **+** |  |
| par voie fluviale |  |  |
| Par canalisation d’hydrocarbures (Trapil) |  |  |
| Par canalisation gaz (GDF) |  |  |

**Autres Risques Majeurs Identifiés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature du ou des autres**  **risques majeurs éventuels (1)** |  |

**(1)**Risque terroriste (proximité d’un « site sensible » par rapport au risque d’attentat), présence d’une Installation Nucléaire de Base, d’une station d’hydrocarbures, d’un axe de circulation aérienne

**Causes possibles de suraccidents**

|  |  |
| --- | --- |
| **Causes possibles de suraccidents (2)** |  |

(2) Équipements de l’établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires : transformateurs, canalisation gaz, stockage bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel…

**MISSION DE CHACUN EN CAS D’ALERTE**

**Le directeur d’école ou le Chef d’établissement ou le faisant fonction :**

* + - Déclencher l’alerte et activer le PPMS
    - S’assurer de la mise en place des différents postes
    - Établir une liaison avec les autorités et les secours : transmission rapide des effectifs et des difficultés rencontrées
    - Transmettre aux personnels les directives des autorités

**Les personnes ressources :**

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

* + veiller au bon déroulement des opérations de regroupement (penser en particulier aux publics à besoins spécifiques) et à la mise en œuvre des consignes de Mise à l’abri, signaler les incidents au Directeur ou Chef d’établissement
  + contrôler l’accès de l’établissement d’enseignement
  + couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage et électricité) si nécessaire
  + s’assurer que tout le monde est en sûreté (publics à besoins spécifiques en particulier)
  + gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias)
  + écouter la radio (informations officielles et consignes).

**Les autres personnes :**

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

* + - veiller au bon déroulement des regroupements (penser en particulier aux publics à besoins spécifiques) et mettre en œuvre les consignes de Mise à l’Abri demandées par le responsable de zone
    - établir la liste des absents, malades ou blessés
    - assurer l’encadrement des élèves et gérer l’attente (occupations calmes) ;
    - informer les élèves de ce qui se passe et les rassurer ;
    - isoler et réconforter ceux (élèves ou adultes) qui ne se sentent pas bien signaler les incidents au responsable de zone ;
    - écouter la radio (informations officielles et consignes).

**Les élèves :**

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

* rester assis et ne pas s’agiter pour économiser l’oxygène si confinement.

**REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESSOURCES**

pendant le temps scolaire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MISSIONS | NOMS | | PERSONNELS |
| Titulaire | Remplaçant |
| **Déclencher l’alerte**, activer le PPMS.  **S’assurer de la mise en place** des différents postes.  Établir une **liaison avec les autorités**  et transmettre aux personnels leurs directives |  |  | Directeur/Chef d’établissement ou faisant fonction  Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours  Téléphone : |
| **Veiller au bon déroulement** des opérations de regroupement. |  |  | LISTE DES PERSONNES RESSOURCES :  Enseignants  ATSEM  AVS / EVS / AESH …  Personnel de direction  Personnel d’éducation  Personnel administratif  Personnel technique, ouvrier de service  Personnel de santé  Personnel de surveillance  Assistant d’éducation… |
| **Contrôler les accès**  de l’établissement. |  |  |
| **Couper les circuits**  (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). |  |  |
| S’assurer que tout le monde est en sûreté  (en particulier **les publics spécifiques** : handicapés et élèves faisant l’objet d’un PAI…) |  |  |
| Gérer **les communications téléphoniques** (secours, familles, médias). |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 1** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 2** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 3** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 4** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 5** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 6** |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l’attente, le signalement des incidents = **Chef de zone 7** |  |  |

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

**ET COMMUNICATION INTERNE**

**Zones de mise à l’abri et répartition des classes et des personnels**

**Cellule de crise de l’établissement d’enseignement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu d’implantation de la Cellule de crise** | **Personnels accueillis dans la Cellule de crise**  pour assister le Directeur/Chef d’établissement |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZONES** | **Lieux constituant la zone**  (salles, partie de couloir, toilettes, centre de documentation, salle  informatique, gymnase…) | Lieux d’origine des personnes **accueillis dans la zone et/ou classes** | **Capacités d’accueil**  **des élèves** | **Personnels non-enseignants** accueillisdans la zone |
| **Zone 1** |  |  |  |  |
| **Zone 2** |  |  |  |  |
| **Zone 3** |  |  |  |  |
| **Zone 4** |  |  |  |  |
| **Zone 5** |  |  |  |  |
| **Zone 6** |  |  |  |  |
| **Zone 7** |  |  |  |  |

La capacité d’accueil : 1m² minimum par personne (1,5 m² minimum conseillé)

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

**MOYENS DE COMMUNICATION INTERNE**

Numéro de téléphone de la cellule de crise de l’établissement d’enseignement :

Communication entre la Cellule de Crise et les Zones de Mise à l’abri

|  |  |
| --- | --- |
| **Zone** | Moyen de communication avec |
|  | |
| **Zone 1** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 2** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 3** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 4** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 5** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 6** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |
|  | |
| **Zone 7** | Téléphone Numéro : |
| Interphone sur pile |
| Talkie-walkie |
| Autre à préciser : |

**FONCTION CHEF DE ZONE**

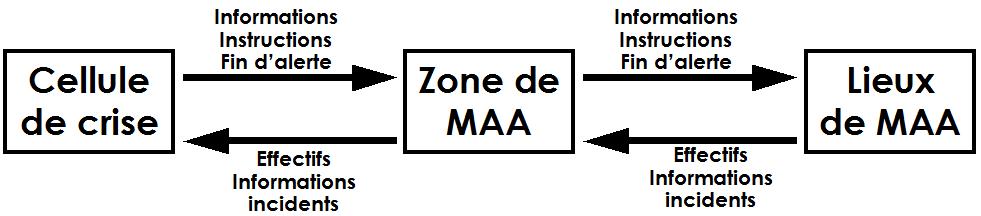
* **Faire rentrer calmement les élèves** dans les lieux de MAA préalablement repérés. Les faire assoir et rappeler la nécessité de réduire l’activité physique pour limiter la consommation d’oxygène.
* **Identifier un responsable par zone de Mise à l’Abri** (en principe l'enseignant présent).
* Si nécessaire,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



**FRANCE Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz**

* Prévoir si possible les **modalités d'accès aux sanitaires**  et points d'eau : les réguler.
* **Informer et rassurer** les élèves. Veiller à l’adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
* Gérer l’attente : **organiser des activités occupationnelles calmes** permettant de limiter la consommation d'oxygène et les phénomènes de panique collective ; ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres, ...).
* **Isoler les élèves (ou adultes) qui « ne se sentent pas bien »** (risque de « contagion mentale ») ; les faire verbaliser pour lutter contre le stress.
* **Utiliser si besoin la Trousse de premiers secours** pour nettoyer et protéger les petites plaies.
* Attendre les consignes transmises la cellule de crise notamment pour organiser le déconfinementà la fin de l’alerte.
* Organiser si besoin l’évacuation secondaire selon les consignes de la cellule de crise de l’établissement d’enseignement.

**Le Chef de zone est l’interlocuteur pour sa zone du Directeur de l’établissement d’enseignement.**



**EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS, MANQUANTS OU BLESSES**

**À remplir et à communiquer** (après synthèse et suivant le mode de liaison interne retenu) **dès que possible à la cellule de crise de l’établissement d’enseignement via le chef de zone de mise en sûreté**.

**LIEU de mise en sûreté** (interne ou externe) :

**NOM du responsable** du lieu de mise en sûreté :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre total d’élèves présents dans le lieu de mise à l’abri** |  |  |
| **Nombre total d’adultes présents dans le lieu de mise à l’abri** |  |  |

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

**GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES**

**ET MAIN COURANTE EN CELLULE DE CRISE**

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

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

**TENIR LA MAIN COURANTE DES APPELS ENTRANTS OU SORTANTS**

**PARENTS D’ELEVES**

Réponse à formuler **aux parents** :

* « **Le PPMS a été activé**, les élèves sont dans les lieux de mise à l’abri, et les personnels s’occupent d’eux »
* « Ne venez pas **immédiatement chercher votre enfant sans y avoir été invité par l’autorité compétente** pour ne pas vous mettre en danger. »
* « Vous devez vous aussi vous mettre à l’abri et éviter de téléphoner pour **laisser les lignes libres**  pour les secours. »
* « Soyez vigilant vis-à-vis des informations souvent parcellaires ou subjectives n’émanant pas des autorités. »
* **« Ecoutez la radio**  France Bleu Ile-de-France - fréquence 107.1 - qui diffuse les informations officielles. Vous pouvez consulter également le site de la Direction des Services Départementaux de l’Education nationale, de l’Académie de Versailles et de la préfecture ainsi que son compte Twitter. »

**MEDIAS**

Réponse à formuler **aux journalistes** :

* « **le PPMS a été activé**, les élèves sont dans les lieux de mise à l’abri et les personnels s’occupent d’eux. »
* Merci de **laisser la ligne téléphonique de l’établissement d’enseignement libre pour les secours** ;
* Informez-vous auprès **de la préfecture ou de la mairie.**

**AUTORITES**

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

**En cas de doute sur l’identité du correspondant : effectuer un contre-appel** pour « sécuriser » la communication

**MAIN COURANTE DES APPELS TELEPHONIQUES,**

**EVENEMENTS ET MESURES PRISES**

Date : Cliquez ici pour entrer une date. Page N°

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Heure | Appels téléphoniques **E**ntrants/reçus **(E)** et **S**ortant/émis **(S)** | | Nature de l’événement  Décision prise ou action réalisée |
| Origine destinataire  (Entourer E ou S) | Contenu synthétique du message |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |
|  | E  S |  |  |

**EQUIPEMENT DE LA CELLULE DE CRISE**

**ET CONTENU DES MALLES**

Outre le **matériel de confinement** de la cellule de crise

Le (la) responsable de l’établissement d’enseignement dispose de :

* une **ligne téléphonique** avec téléphone non-tributaire du réseau EDF
* un **poste radio** avec des piles ou à dynamo
* les **plans** renseignés de l’établissement d’enseignement
* la **liste des personnes ressources** avec désignation des missions
* la **liste des zones de MAA** avec répartition théorique des classes et personnels
* la liste **des personnes formées aux premiers secours**
* la **liste des effectifs** théoriques (élèves et personnels) pour repérer rapidement les « manquants » et évaluer le nombre d’impliqués
* la liste **des personnes nécessitant une attention particulière**
* l’**annuaire téléphonique** de crise
* la fiche des moyens de **communication interne**
* la signalétique.

**CONTENU MALETTE DE PREMIERE URGENCE (MPU)**

**ET TROUSSE DE PREMIERS SECOURS (TPS)**

**(à placer dans chaque zone de mise en sûreté)**

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

**Les documents**

* Tableau d’effectifs vierge **(Fiche 16)**
* Fiche « conduites à tenir en première urgence » **(Fiche 5)**
* Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes
* Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes)
* Fiches individuelles d’observation **(Fiche 5)**

**Le matériel**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**La « trousse de premiers secours »**

Cette mallette de première urgence est en conformité avec celle du protocole des soins et des urgences.

|  |  |
| --- | --- |
| Savon de Marseille | Coussin réfrigérant ou compresses watergel |
| Antiseptique | Compresses individuelles |
| Sucres enveloppés | Mouchoirs en papier |
| Flacons de solution hydro alcoolique (SHA) | Garnitures périodiques |
| Dosettes de sérum physiologique | Pansements adhésifs hypoallergiques et sparadrap ; |
| Pince à échardes | Pansements compressifs |
| Paire de ciseaux | Bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement |
| Thermomètre frontal | Echarpe de 90 cm de base |
| Talkie-walkies | Masques de protection dits « chirurgicaux » ou « anti-projections » |

**N.B.** : 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.

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

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

**RECOMMANDATIONS FACE AUX DIFFERENTS RISQUES**

**MAJEURS**

**En fonction des risques technologiques**

**Accident Industriel ou résultant d’un Transport de Matières Dangeureuses (TMD)**



**Explosion**

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

**Nuage Toxique**

* Regroupez tout le monde dans **les locaux de confinement** prévus dans votre Plan Particulier de Mise en Sûreté
* **Fermez portes et fenêtres**
* Calfeutrez les ouvertures (aérations, ….)
* **Coupez ventilation**, chauffage, gaz et électricité
* **Evitez** toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d’explosion ;
* **En extérieur : s’éloigner** si possible perpendiculairement à la direction du vent et **rejoindre** le bâtiment le plus proche.

**Explosion suivi d’un Nuage Toxique**

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

**Dans tous les cas d’accident majeur :**

* Dès que possible évacuation effectuée par les autorités
* Pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l’évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :
* France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz (radio locale conventionnée par le Préfet)
* France Inter : 87.8 Mhz

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

**RECOMMANDATIONS GENERALES**

**En fonction des risques naturels**

**Inondation**

**Si les délais sont suffisants**

* évacuation préventive possible effectuée par les autorités

**Si les délais sont insuffisants**

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

**Dans tous les cas**

* Coupez la ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
* Ne prenez pas l’ascenseur ;
* Fermez les portes, fenêtres, aérations, etc. ;
* Mettez en hauteur le matériel fragile.

**Glissement de terrain**

**Si les délais sont suffisants**

* évacuation préventive possible effectuée par les autorités

**Si les délais sont insuffisants**

**Pendant**

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

**Après**

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



**Tempête**

**Si les délais sont suffisants**

* évacuation préventive possible

**Si les délais sont insuffisants**

* rejoignez **des bâtiments en dur**
* éloignez-vous des façades sous le vent et des vitres
* fermez portes et volets
* surveillez ou renforcez si possible la totalité des éléments de construction
* renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif
* enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d’être emportés (tables, chaises …)
* limitez les déplacements

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Evolution des phénomènes météorologiques dangereux**

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

Le directeur d’école ou le Chef d’établissement fait interrompre toute activité d’extérieur exposée aux conditions météorologiques (EPS, récréation…).

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

Le directeur d’école ou le Chef d’établissement :

* + **Active le PPMS en mode MAA simple** = **sans confinement**
* **Alerte oralement les enseignants et autres personnels** de la mise en œuvre de la MAA simple **en passant de classe en classes** (« porte à porte ») ou fait alerter en se faisant aider si besoin par toute(s) autre(s) personne(s)
* **N’oublie pas d’alerter les personnels encadrant les classes à l’extérieur**  de l’établissement d’enseignement pour qu’ils rejoignent un abri en dur le plus proche.
* **Si le vent devient très très violent**  (bruits d’explosion de baie vitrée, de bris de vitre ou de verrière…) : demandez aux élèves de **se réfugier sous les tables**, puis organiser si possible leur transfert vers un autre lieu de mise à l’abri (autre pièce moins exposée, couloir…) ;

**Différence entre vigilance et alerte**

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

**La vigilance permet de se mettre en situation de réagir** de manière appropriée si le danger se précise, c'est-à-dire **d’anticiper la crise** pour gérer l’alerte dans de bonnes conditions.

**L’alerte n’est déclenchée que lorsque le danger est avéré** et justifie la mise en œuvre des mesures de sauvegarde.

|  |
| --- |
| **Dans tous les cas d’accident majeur :**   * Dès que possible évacuation effectuée par les autorités * Pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l’évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur : * France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz (radio locale conventionnée par le Préfet) * France Inter : 87.8 Mhz   Vous pouvez consulter également :   * + **la carte de vigilance météo** et des bulletins de suivi [**http://www.meteofrance.com/vigilance/**](http://www.meteofrance.com/vigilance/) pour un évènement météorologique violent   + **la carte de vigilance sur le risque de crues** des principaux cours d’eau en France**: www.vigicrues.gouv.fr** |

**CONSIGNES POUR LE CONFINEMENT**

**(MISE A L’ABRI AMELIOREE) ET LE DECONFINEMENT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

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

**DECONFINEMENT (FIN D’ALERTE)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**La procédure de déconfinement n’est mise en œuvre que sur instruction**

**de la cellule de crise de l’établissement d’enseignement.**

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

Il faut :

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

Ce document a été réalisé par Isabelle Nougarede-Duvivier et Jean-Charles Malbec (Chargés de mission Risques Majeurs - Sécurité de la DSDEN des Yvelines).

Remerciements à Gérard Mignot (Chargé de mission Risques Majeurs - Sécurité de la DSDEN des Hauts-de-Seine) pour son travail sur la précédente maquette académique PPMS et à Thierry Corbel (Formateur Risques Majeurs) pour la réalisation de l’infographie de la page de couverture.