**PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE**

**(PPMS)**

**Document méthodologique**

**Académie de Strasbourg**

**Textes de référence :**

**Circulaire ministérielle n° 2015-205 du 25/11/2015 relative au Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs**

**+ guide d’élaboration du PPMS annexé (les fiches mentionnées ci-dessous sont extraites de ce document de référence)**

**SOMMAIRE**

 **pages**

1. **ELABORATION DU PPMS**

Présentation des risques majeurs et du PPMS 3

Etapes nécessaires pour élaborer un PPMS 4

Identification des risques qui concernent l’établissement 5

Sélection des zones de mise en sûreté 6

Préparation des plans 7

Le matériel et les documents nécessaires 8

Fiche mallette PPMS par zone 9

Le déconfinement 10

Organisation du retour à la normale 11

Diffusion de l’information sur le PPMS, validation et transmission 12

1. **MISE A JOUR**

Liste des mises à jour nécessaires 13

Courrier d’information des familles 14 - 15

Grille d’évaluation de l’exercice 16 - 17

Fiche administrative (école) 22

Fiche administrative (collège-lycée) 23

1. **PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION EDUCATIVE** 24

**PRESENTATION DES RISQUES MAJEURS ET DU PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE**

**Le risque majeur** est la possibilité d’un événement d’origine **naturelle** ou **anthropique**, dont les effets peuvent :

 - mettre en jeu un grand nombre de **personnes**

 - occasionner des **dommages importants**

* dépasser les capacités de réaction de la société

**La typologie des risques**

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Les risques****naturels** | **Les risques****technologiques** | **Le risque transport de matières****dangereuses (TMD)** |
| séisme, éruption volcanique, glissement de terrain, éboulement, avalanche, tempête, feux de forêt, inondation….. | industriel, nucléaire, rupture de barrage | par route, voie ferrée, transport aérien, conduite |

La mise en place d’un P.P.M.S. constitue, pour chaque école, la meilleure réponse permettant de faire face aux risques majeurs en attendant l’arrivée des secours.

Le support proposé s’inspire des recommandations de la circulaire n°2015-205 du 25/11/2015 relative au Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs et du guide d’élaboration du PPMS annexé, à destination des directeurs d’école, des chefs d’établissement et des équipes pédagogiques.

La réalisation du P.P.M.S. est avant tout un **travail d’équipe**, auquel peuvent être rattachés les collectivités, les secours…

Une éducation à la sécurité doit être mise en place afin de sensibiliser tous les acteurs aux différents dangers. Il est également nécessaire de rappeler le caractère obligatoire du document.

Le coordonnateur académique Risques Majeurs, les conseillers prévention départementaux sont disponibles pour tout accompagnement sur ce dossier PPMS (élaboration, mise à jour, exercices, dimension éducative…).

**LES ETAPES NECESSAIRES POUR ELABORER LE PPMS**

|  |
| --- |
| ETAPES |
| 1. **Identification des risques majeurs** |
| **2. Sélectionner des zones de mise en sûreté** susceptibles d’accueillir les élèves et les personnels dans les meilleures conditions existantes. |
| 3. Travailler sur les **plans** |
| 4. Définir les **modalités de déclenchement de l’alerte** et **les consignes immédiates à appliquer** |
|  5. Répartir les **missions** entre les personnels |
| 6. Préparer le **matériel** et les **documents** nécessaires |
| 7. Prévoir les **procédures de retour à la normale** |
| 8. Diffuser l’**information** sur le PPMS, le **valider** avec un exercice de simulation et le  **transmettre**. |

**IDENTIFICATION DES RISQUES QUI CONCERNENT L’ETABLISSEMENT**

Documents ressources :

**1.** LE **DOSSIER DEPARTEMENTAL des RISQUES MAJEURS (DDRM)** est établi par le préfet et donne des 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. Le document est consultable en Mairie, de nombreuses informations sont disponibles sur le site de la préfecture :

[http://www.pref.gouv.fr](http://www.pref.gouv.fr/)

**2.** LE **DOSSIER D’INFORMATION COMMUNAL** SUR **LES RIQUES MAJEURS (DICRIM)** est établi sous la responsabilité du maire. Il recense les mesures de sauvegarde répondant aux risques sur le territoire de la commune. Il est élaboré à partir des informations disponibles transmises par le préfet. Il est librement accessible à toute personne en mairie.

**3. Le portail thématique du ministère de l’écologie, du développement durable et de l’énergie, dédié à la prévention des risques majeurs** : [http://www.prim.net](http://www.prim.net/) voir : « Ma commune face au risque majeur »

**4.** LE **PLAN COMMUNAL** DE **SAUVEGARDE** (**PCS**)

Il indique précisément dans le cas d’une gestion de crise, l’alerte à la population, les consignes à suivre, les moyens mis en œuvre, les conduites à tenir, il prend en compte les PPMS des établissements scolaires s’ils existent.

**5**. Le site <http://www.risques.gouv.fr/> constitue par ailleurs le site de référence pour la prévention des risques majeurs

Quelle que soit la situation de l’établissement, il faut toujours prendre en compte :

 **-** Le risque tempête

* Le risque sismique
* Le risque de Transport de matières dangereuses



**SELECTION DES ZONES DE MISE EN SURETE**

**La mise en sûreté : c’est quoi ?**

 une **mise à l’abri** dans un bâtiment en dur : nuage toxique, explosif ou radioactif…



une **évacuation**  vers des « **points de rassemblement externes** » : alerte à la bombe, séisme, inondation, rupture de barrage…..



**Pour les adaptations relatives à chaque risque, se référer aux recommandations officielles (voir document opérationnel)**

**Dans tous les cas :**

* **si les délais sont suffisants, une évacuation préventive sera effectuée par les autorités**
* **une évacuation « planifiée » peut être organisée par les autorités suite à la mise à l’abri (dans le calme, bâtiment par bâtiment sur ordre du directeur ou du chef d’établissement)**

**PREPARATION DES PLANS**

Prévoir :

* un plan de localisation géographique large
* un plan de masse légendé (avec localisation de la zone d’évacuation, de la cellule de crise, des accès secours, le nom des rues)
* un plan des bâtiments par niveau (avec identification des zones de mises à l’abri, des mallettes PPMS, des différentes salles)

**Que faut-il indiquer sur les plans ?**

**1. L’orientation de l’établissement**

**2. Les usages des locaux** (internat, restauration, salle de classe, atelier, laboratoire...)

**3.** **Les vannes de coupure d'énergie** (gaz, électricité, eau, ...). Pour les localiser, une aide peut – être demandée à la Mairie ou à la communauté de communes

**4. En ce qui concerne les lieux de mise à l’abri :**

* colorier en rouge les zones sélectionnées
* indiquer par des flèches rouges les itinéraires qui doivent être empruntés en cas de déplacement pour rejoindre une zone de mise à l’abri (on évitera au maximum tout déplacement d’élèves)
* indiquer par une légende la localisation de la mallette PPMS, des téléphones, des points d’eau, des sanitaires, et de la cellule de crise.

Qu’est-ce que la cellule de crise ?

Il s’agit d’un local protégé à proximité des renseignements administratifs et doté de moyens de communication (téléphone, fax, poste radio …)

**5. En ce qui concerne l’évacuation planifiée :**

* indiquer par des flèches vertes les itinéraires d’évacuation depuis les lieux de mise en sûreté vers le ou les lieux de rassemblement possibles.
* Indiquer le ou les lieux de rassemblement

**6. Afficher le plan dans chaque salle :**

en le différenciant du plan « Evacuation en cas d’incendie »

**MALLETTE PPMS**

**(à placer dans chaque zone de mise à l’abri)**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS NECESSAIRES** |
| - Tableau d’effectifs vierge (fiche 8)- Fiche « conduites à tenir en première urgence » (fiche 10)- Copie des fiches missions et des fiches réflexes pour les personnes ressources en fonction de leur mission- Copie de la fiche des numéros de liaisons internes- Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes et externes)- Fiches individuelles d’observation (fiche 9)Exemple : Mission enseignant encadrant des élèvesFiches mission 3 (responsable d’une zone de confinement, responsable d’un local de confinement, évacuation) + Fiches réflexe 5-6-7 |
|  **MATERIEL NECESSAIRE** |
| - brassards (pour identifier les personnes ressources) ;- radio à piles (avec piles de rechange) et inscriptions des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet ;- rubans adhésifs (larges) ;- ciseaux- linges, chiffons, essuie-tout ;- lampe de poche avec piles- gobelets- seau ou sacs plastiques (si pas d’accès WC)- eau (si pas d’accès point d’eau)- jeux de carte, dés, papiers, crayons… | **Trousse de première urgence** *(en conformité avec celle du prochain protocole des soins et des urgences)*- 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 hypoallergéniques et sparadrap ;- pansements compressifs- bandes de gaze de 5 cm, 7 cm et 10 cm et filets à pansement- écharpe de 90 cm de base- talkie-walkies- masques de protection dits « chirurgicaux » ou « anti-projections ». |

*Ce document est à coller dans chaque mallette PPMS afin :*

* *d’identifier rapidement le contenu par la personne ressource*
* *de déterminer rapidement les pièces manquantes ou à remplacer*

*Les pièces utilisées lors de l’activation du PPMS sont à barrer par le responsable de zone, qui remettra le document au gestionnaire.*

**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 protocole d’accueil individualisé (PAI), penser à se munir de leur traitement spécifique.**

**TABLEAU RECAPITULATIF DES ZONES DE CONFINEMENT**

**- Document gestionnaire pour le prévisionnel des achats -**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zone** | **Mallette*****(indiquer les éléments manquants)*** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5****…** |  |

LE DECONFINEMENT

Il est interdit de retourner dans les classes non confinées tant qu'elles ne sont pas ventilées et d'emprunter des itinéraires n'ayant pas été confinés pour regagner l'extérieur

|  |  |
| --- | --- |
| Bien noter qu'au bout de 2 heures par exemple, la concentration en gaz toxique sera de 34% dans les locaux confinés mais de 65% dans les locaux non confinés. |  |

D'où les consignes suivantes :

1. Les responsables des locaux de confinement y retiennent les élèves (10 à 15'), fenêtres extérieures ouvertes : ce moment peut être utilisé pour répondre aux questions des élèves concernant le stress lié au confinement.

2. Pendant ce temps, le responsable de la zone de confinement emprunte l'itinéraire menant à l'extérieur : il en assure la ventilation pour en chasser l'air vicié, en ouvrant portes et fenêtres ouvrant sur l'extérieur. En quittant la zone confinée, ce responsable protège ses voies respiratoires par des linges humides appliqués sur le nez et la bouche en évitant de trop respirer l'air vicié.

3. Les élèves sont ensuite regroupés dans la cour sous la surveillance de la moitié des adultes alors que les autres procèdent à la ventilation de la totalité des locaux en se protégeant les voies respiratoires par un linge humide, et sans courir.

Rappel : Signal de fin d'alerte

**ORGANISATION DU RETOUR A LA NORMALE**

Après la crise, le retour à la normale constitue aussi une phase importante et délicate.

Il sera nécessaire :

* En cas d’accident technologique, **d’aérer l’ensemble des locaux et des couloirs**.
* de prévoir une période de récréation
* de prévoir l’organisation de la fin de la journée scolaire
* de faire exprimer les élèves et les personnels sur l’événement (évacuation du stress)
* d’organiser le retour des élèves vers les familles
* de préparer le bilan (chronologie, chiffrage, rapports aux autorités…)
* d’améliorer, si nécessaire, le PPMS.

**DIFFUSION DE L’INFORMATION SUR LE PPMS, VALIDATION ET TRANSMISSION**

1. Informer :
* le personnel (prérentrée, courrier interne)
* les élèves (via les professeurs principaux)
* les parents d’élèves, via le

COURRIER D’INFORMATION AUX FAMILLES

 En précisant les objectifs et modalités du PPMS, afin d’obtenir des comportements adaptés à la situation en cas d’accident majeur

2. Prévoir un exercice de simulation (au moins une fois par an)

= seule étape de validation du PPMS

3. Compléter la fiche d’évaluation

En réunion pluricatégorielle de **Ret**our d’**ex**périence pour apporter les corrections si nécessaire au PPMS

4. Informer la communauté éducative sur le Retex

5. Transmettre la fiche administrative (avec si nécessaire les modifications significatives apportées au PPMS):

* Pour les écoles : à la DSDEN (et l’IEN de circonscription pour information)
* Pour les collèges-lycées : à la DSDEN (pour archivage avec le PPMS initial)

au Conseil Départemental ou au Conseil Régional

au coordonnateur académique aux risques majeurs (pour information)

anne.hirschner@ac-strasbourg.fr

* Pour tous les établissements scolaires : à la Mairie afin qu’elle l’intègre à son Plan Communal de Sauvegarde

**MISE A JOUR**

Remplacer les feuilles :

1. Chaque année :
* effectifs élèves et adultes
* liste des secouristes
* liste des PAI
* (en interne : calendrier des sorties scolaires, planning annuel EPS, liste des élèves, emploi du temps)
1. En cas de changements de personnes:
* le tableau de répartition des missions
1. En cas de changements dans le bâti :
* le tableau récapitulatif des zones de confinement
* les plans
1. Après chaque exercice :
* notifier les modifications à apporter et définies par le Retex

**Pour faciliter les mises à jour :**

* **numéroter les pages du PPMS**
* **ne pas relier le PPMS lors de son premier envoi à la DSDEN (le PPMS peut être intégré dans un porte document)**

**Envoyer les pages mises à jour à :**

* **la DSDEN**
* **la mairie**
* **le Conseil Départemental ou Régional**

**INFORMATION DES FAMILLES**

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

**Exemple de courrier**

(à distribuer aux parents)

|  |
| --- |
| **INFORMATION AUX PARENTS D’ÉLÈVES** Un plan particulier de mise en sûreté des personnes a été présenté lors du conseil d’école ou du conseil d’administration du …./…./……... conformément à la circulaire 2015-205 du 25 11 2015 du Ministère de l’Education Nationale. Il détaille la conduite à adopter en cas d’événements d’origine naturelle (tempête, inondation, orage…), technologique ou industrielle (nuage toxique, radioactif…) causant de très graves dommages. Le risque d’attentat ou d’intrusion extérieure y est également pris en compte.Trois exercices auront lieu cette année, le premier sera réalisé avant les vacances de la Toussaint. L’un de ces exercices aura pour thème le risque d’intrusion extérieure ou d’attentat.Des explications sur ce plan seront données à votre enfant par les enseignants au cours de ces actions.Vous trouverez ci-dessous les bons réflexes que vous, parents, devez adopter en de telles circonstances.Le directeur/chef d’établissement |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

coupon- réponse à remettre au professeur principal pour le ………………………………

Je soussigné(e), …………………………………………………………………………….

Responsable légal de l’élève :

NOM ………………………………………………Prénom……………………………classe…………

Atteste avoir bien pris connaissance du courrier d’information relatif au Plan Particulier de Mise en Sûreté

Date……………………………………….. Signature du responsable légal :

**INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D’ACCIDENT MAJEUR**

Fiche 2 circulaire du 25/11/2015



**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.**

*(à compléter)*

FRÉQUENCE France Bleu : ………………Mhz

FRÉQUENCE France Info : ……………….Mhz

FRÉQUENCE France Inter : ………………Mhz

FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet : ……....Mhz



**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).**

PROPOSITION POUR LES EXERCICES

Site de l’Observatoire National de la Sécurité et de l’accessibilité des établissements d’enseignement (ONS) :

<http://www.education.gouv.fr/ons/cid85820/les-publications-de-l-ons.html>

dans « Les documents thématiques, Risques majeurs », vous trouverez trois documents de référence pour organiser et évaluer un exercice PPMS:

**1)** [**PPMS simulation d’événements**](http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/5/ONS-PPMS-Simulation-d-evenements_391465.pdf) **(2013)**

<http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/5/ONS-PPMS-Simulation-d-evenements_391465.pdf>

**2)** [**Les exercices de simulation des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS)**](http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/7/ONS-Exercices-de-simulation-PPMS_391467.pdf) **(2008)**

<http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/7/ONS-Exercices-de-simulation-PPMS_391467.pdf>

**3)** [**Modèle de fiche d'évaluation du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)**](http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/9/ONS-Modele-de-fiche-evaluation-PPMS_391469.rtf) **(2008)**

<http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/9/ONS-Modele-de-fiche-evaluation-PPMS_391469.rtf>

(voir page suivante)

**Formation d’Initiative Locale** animée par Anne Hirschner, coordonnateur académique risques majeurs ; demande à formuler auprès de la DAFOR.

Pour les écoles, s’adresser à l’assistant de prévention.

|  |  |
| --- | --- |
| http://ons.education.gouv.fr | **Modèle de fiche d’évaluationdu PPMS** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Heure**  | **Thème et objectifs de l’exercice** | **Durée de l’exercice** |
|  |  |  |  |

*Une fiche d’évaluation type peut être adaptée à partir de ce modèle ;
elle doit être liée au PPMS de l’établissement sans être modifiée d’un exercice à l’autre.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Non** | **Non testé** | **Observations** |
| **Modalités d’organisation** |  |  |  |  |
| * Inopiné (préciser l’origine du déclenchement)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Présence d’observateurs extérieurs (si oui, nombre)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Facteurs aggravants
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Exercice partiel (si oui, préciser)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| **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
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Une main courante a été tenue
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * 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, des malades, des blessés
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| **Application des consignes particulières** |  |  |  |  |
| * Laboratoires / Locaux techniques (évacuation)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Coupure des fluides (préciser lesquels)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Coupure des ventilations
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Réactions adaptées aux situations inattendues
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Restauration (s’assurer que tous les élèves ont quitté la salle – évacuation obligatoire)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Standard / Loge (accueil des secours)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Internat (exercice de nuit)
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| **Matériel utilisé** |  |  |  |  |
| * Mallette PPMS complète
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Fournitures pour activités occupationnelles
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Moyens de communication opérationnels
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Toilettes et points d’eau accessibles
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |
| * Documentations / Fiches à jour
 | **🞎** | **🞎** | **🞎** |

FICHE ADMINISTRATIVE (Ecole)

Présentation du PPMS :

* au Conseil d’Ecole  le : ……………………
* Envoi du PPMS pour lecture:

Au conseiller prévention : Mr Iltis (dans le 68)

A l’IEN de circonscription+

 assistant de prévention (dans le 67) le : …………………..

* Retour et avis le : ………………….

Transmission du PPMS :

* au maire de la commune □ oui □ non
* à la DSDEN □ oui □ non

Information du personnel :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

Information des élèves :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….…

Information des parents d’élèves :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

Réalisation d’exercice (au minimum 2 fois par an) :

* Date de l’exercice : ………………………….
* Type de scénario (obligatoirement mise à l’abri ou confinement) : ……………………………………………………………

Indiquer la date de la dernière mise à jour du PPMS : ………………………...

FICHE ADMINISTRATIVE (Collège-Lycée)

Présentation du PPMS :

* au Conseil d’Administration le : ……………………
* Envoi du PPMS pour lecture : le : ……………………

Anne Hirschner

Coordonnateur académique Risques Majeurs

 anne.hirschner@ac-strasbourg.fr

* Retour et avis le : …………………….

Transmission du PPMS :

* au maire de la commune □ oui □ non
* à la DSDEN (DSDEN 67 à l’attention de Mr Dournel ; DSDEN 68 au service archivage PPMS) □ oui □ non
* aux collectivités territoriales □ oui □ non

Information du personnel :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

Information des élèves :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….…

Information des parents d’élèves :

- information donnée □ oui □ non

Si oui, sous quelle forme ? ………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

Réalisation d’exercice (au minimum 2 fois par an) :

* Date de l’exercice : ………………………….
* Type de scénario : ……………………………………………………………………………………………..

Indiquer la date de la dernière mise à jour du PPMS : ………………………...

Indiquer les modifications apportées au document opérationnel (suite au retour d’expériences de l’exercice) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION EDUCATIVE

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 at aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours aini 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 ses connaissances et des attitudes réfléchies et adaptées face aux risques majeurs.

Une information nécessaire obligatoire

A 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 les écoles ou l’établissement ;
* les conduites qu’ils auront à tenir pour se préserver le plus efficacement possible.

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.

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

Une éducation 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 des comportements civiques et solidaires, le sens et la responsabilité individuelle et collective, à partir des 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 leur être confiés. Les élèves peuvent être également impliqués dans le lien à établir en direction des familles et d’autres acteurs de la société.

Une éducation intégrée dans les programmes scolaires

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

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

**Ressources documentaires** : Site de l’IFFO-RME (Institut de Formation des FOrmateurs Risques Majeurs Education) ; rubrique « Supports pédagogiques »

<http://www.iffo-rme.fr/supports-p%C3%A9dagogiques>

**Formation d’Initiative Locale** animée par Anne Hirschner, coordonnateur académique risques majeurs ; demande à formuler auprès de la DAFOR.