### PLAN PARTICULIER

**DE**

**MISE EN SURETE**

**Document opérationnel Académie de Strasbourg**

**Ecole …….**

**Adresse**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mail :** | **ce.067\_\_\_\_@ac-strasbourg.fr** | **Tél / fax :** | **03 88…………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Commune :** | **……….** | **Circonscription :** | **……….** |

**Risques identifiés :**

**A VERIFIER(voir la fiche de synthèse de votre commune).**

**Tempête, séisme, inondation,**

**mouvement de terrain, risque industriel,**

**transport de matières dangereuses,**

**rupture de barrage,**

 **attentat ou intrusion extérieure.**

**Effectifs adultes et élèves pour l’année scolaire :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adultes :** | **\_\_\_\_** | **Elèves :** | **\_\_\_\_** |

**Date de la dernière mise à jour PPMS: \_\_\_\_**

**Date et type du dernier exercice PPMS : \_\_\_\_**

(Obligatoire chaque année pour valider le PPMS)

**SOMMAIRE**

[TABLEAU RECAPITULATIF DES ZONES DE CONFINEMENT 3](#_Toc464719978)

[PLAN DE L’ETABLISSEMENT : Plan de situation 3](#_Toc464719979)

[PLANS DE L’ETABLISSEMENT : Zones 3](#_Toc464719980)

[LEGENDE 3](#_Toc464719981)

[RECOMMANDATIONS GENERALES EN FONCTION DES RISQUES 3](#_Toc464719982)

[MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PPMS ET CONSIGNES IMMEDIATES 3](#_Toc464719983)

[REPARTITION DES MISSIONS DU PERSONNEL (Ecoles) 3](#_Toc464719984)

[ANNUAIRE DE CRISE (DEPARTEMENT 68) 3](#_Toc464719985)

[MISE EN SURETE DANS L’ETABLISSEMENT 3](#_Toc464719986)

[MISE EN SURETE PENDANT LE TEMPS PERISCOLAIRE 3](#_Toc464719987)

[MISE EN SURETE EN DEHORS DES MURS DE L’ETABLISSEMENT 3](#_Toc464719988)

[FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE 3](#_Toc464719989)

[CHEF DE CELLULE DE CRISE (Directeur) *Cas général* 3](#_Toc464719990)

[FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE 3](#_Toc464719991)

[CHEF DE CELLULE DE CRISE (Directeur) *Cas particulier : l’école est elle-même le siège ou le premier témoin de l’accident majeur ?* 3](#_Toc464719992)

[FICHE REFLEXE 1 3](#_Toc464719993)

[ALERTE DES SECOURS 3](#_Toc464719994)

[FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE 3](#_Toc464719995)

[SECRETARIAT 3](#_Toc464719996)

[FICHE REFLEXE 2 3](#_Toc464719997)

[CHRONOLOGIE DES EVENEMENTS ET GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES 3](#_Toc464719998)

[FICHE REFLEXE 3 3](#_Toc464719999)

[INFORMATION DES FAMILLES 3](#_Toc464720000)

[FICHE MISSION 2 3](#_Toc464720001)

[FERMETURE DES LOCAUX ET AFFICHAGE DESTINE AUX FAMILLES 3](#_Toc464720002)

[FICHE REFLEXE 4 : 3](#_Toc464720003)

[AFFICHE D’INFORMATION POUR LES FAMILLES 3](#_Toc464720004)

[FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES 3](#_Toc464720005)

[FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES 3](#_Toc464720006)

[FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES 3](#_Toc464720007)

[EVACUATION 3](#_Toc464720008)

[FICHE REFLEXE 5 3](#_Toc464720009)

[EFFECTIFS DES ELEVES (école) 3](#_Toc464720010)

[FICHE REFLEXE 6 : FICHE INDIVIDUELLE D’OBSERVATION 3](#_Toc464720011)

[DES VICTIMES 3](#_Toc464720012)

[FICHE REFLEXE 7 : LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE (dans les situations particulières de risques majeurs) 3](#_Toc464720013)

[CONTENU DE LA MALLETTE DE PREMIERE URGENCE 3](#_Toc464720014)

[LISTE DES SECOURISTES DANS L’ETABLISSEMENT 3](#_Toc464720015)

[LISTE DES PAI / PPS 3](#_Toc464720016)

[CALENDRIER DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES 3](#_Toc464720017)

[PLANNING EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE 3](#_Toc464720018)

### TABLEAU RECAPITULATIF DES ZONES DE CONFINEMENT

**A COMPLETER**

|  |
| --- |
| **ZONES DE CONFINEMENT** |
| **ZONE** | **Lieux intégrés** | **N° téléphone, communication avec cellule de crise :** | **WC** | **Point d’eau** | **Localisation Mallette** | **Taille****(m2)** |
|  **(Exemple à supprimer)** | RDC, bâtiment 1 :S11 + S12 + S15(Arts plastiques)Rq : vitres des deux côtés des salles | Oui (liaison interne)N° **03 88………………**Com. avec cellule de crise : **talkie-walkie**N° **06 …………………**Uniquement pour palier au disfonctionnement du moyen de com. Principal (fixe, interphone, talkie) | NON | OUI | Salle 12 | **50** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9…** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RISQUES EVENTUELS DE "SURACCIDENT"** | **Remarques** |
| Exemple : Station-Service, sortie unique évacuation, autres services dans le bâtiment (associations, mairie, périscolaire…), locataire utilisant les mêmes accès… |  |
|  |  |
|  |  |

### PLAN DE L’ETABLISSEMENT : Plan de situation

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

**A COMPLETER**

**(voir la légende pour le code couleur)**

### PLANS DE L’ETABLISSEMENT : Zones

**(Localisation des zones de mise en sûreté)**

**à afficher dans chaque salle de classe**

**A COMPLETER :**

**Bien faire apparaître la localisation de la cellule de crise et la (les) zone(s) de confinement.**

**(voir légende pour le code couleur)**

### LEGENDE

Limites de zone de mise à l’abri:

(Zones à numéroter et reporter dans le tableau récapitulatif des zones de confinement)

Accès aux zones de mise à l’abri :

Localisation de zone de rassemblement en cas d’évacuation :

Accès aux points de rassemblement en cas d’évacuation :

Localisation des mallettes PPMS :

Locaux à risques (transformateurs, stockage de bouteilles de gaz, produits dangereux…) :

Localisation de la cellule de crise :

Emplacements des organes de coupure à reporter sur les plans :



* GAZ : …………………………………………………………..

* ELECTRICITE : …………………………………………..



* EAU : …………………………………………………………..



* MAZOUT : ……………………………………………………..



* VENTILATION : ………………………………………………….

### RECOMMANDATIONS GENERALES EN FONCTION DES RISQUES

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES EN FONCTION DES RISQUES NATURELS

INONDATION

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible effectuée par les autorités.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts…) ;

PREVOIR CES LIEUX ET LEUR ORGANISATION

- n’allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.

Dans tous les cas :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;

- ne prenez pas l’ascenseur ;

- fermez portes, fenêtres, aérations, etc. ;

- mettez en hauteur le matériel fragile.

TEMPÊTE

Respectez les consignes diffusées par France-Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet.

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez des bâtiments en dur ;

- éloignez-vous des façades sous le vent ;

- fermez portes et volets ;

- surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;

- renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;

- enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d’être emportés (tables, chaises,…) ;

- limitez les déplacements.

SÉISME

Pendant les secousses :

- si vous êtes à l’intérieur : mettez-vous près d’un mur, d’une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres.

- si vous êtes à l’extérieur : ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s’effondrer, éloignez-vous des bâtiments.

Après les secousses :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;

- ne prenez pas les ascenseurs ;

- évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en sûreté.

- n’entrez pas dans un bâtiment endommagé.

GLISSEMENT DE TERRAIN

Si les délais sont suffisants :

Évacuation possible effectuée par les autorités.

Pendant :

- à l’intérieur, abritez-vous sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres.

- à l’extérieur, essayez d’entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.

Après :

- évacuez les bâtiments et n’y retournez pas ;

- éloignez-vous de la zone dangereuse ;

- rejoignez le lieu de regroupement prévu dans votre *Plan particulier de mise en sûreté*;

PREVOIR UN LIEU SUFFISAMMENT ELOIGNE

- n’entrez pas dans un bâtiment endommagé.

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES EN FONCTION DES RISQUES INDUSTRIELS

ACCIDENT INDUSTRIEL OU ACCIDENT RÉSULTANT D’UN TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES (TMD)

Nuage toxique :

- mettez à l’abri tout le monde dans des locaux prévus dans votre *Plan particulier de mise en sûreté* ;

- calfeutrez les ouvertures (aérations, …) ;

- fermez portes et fenêtres ;

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Explosion :

- évacuez dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externe en évitant les zones fortement endommagées (chutes d’objets, …)

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Explosion suivi d’un nuage toxique :

- regroupez tout le monde vers des lieux de mise en sûreté interne. Ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées.

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;

- fermez portes et fenêtres avant de sortir.

Dans tous les cas :

Évacuation possible effectuée par les autorités

RUPTURE DE BARRAGE

L’alerte est donnée par un signal de type “corne de brume”.

Si le danger est imminent (signal), rejoignez les hauteurs situées à proximité et prévues dans votre *Plan particulier de mise en sûreté* en relation avec celui des autorités ou réfugiez-vous dans les étages supérieurs de bâtiments élevés et solides.

Si les délais sont suffisants

- évacuation possible effectuée par les autorités.

NUCLÉAIRE

- Mettez à l’abri tout le monde dans des locaux prévus dans votre *Plan particulier de mise en sûreté*.

- Fermez portes et fenêtres.

- Coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

- Attendez les consignes des autorités.

- Évacuation possible effectuée par les autorités.

CES RECOMMANDATIONS, TRÈS GÉNÉRALES, SONT À SUIVRE EN ATTENDANT L’ARRIVÉE DES SECOURS ORGANISÉS.

DANS TOUS LES CAS D’ACCIDENT MAJEUR, LES AUTORITÉS RAPPELLENT QUE POUR CONNAÎTRE LES CONSIGNES À SUIVRE ET LES RENSEIGNEMENTS SUR L’ÉVOLUTION DE LA SITUATION, IL FAUT :

ÉCOUTER LA RADIO VERIFIER LES FREQUENCES

|  |
| --- |
| France Bleue Alsace ……… |
| France Inter ……… |
| Ou regarder France 3 Alsace |

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES EN FONCTION DES RISQUES ANTHROPIQUES

ATTENTAT OU INTRUSION EXTERIEURE

**Au déclenchement des faits ou d’une alerte** :

 • Analyser l’environnement dès l’apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l’individu ou le groupe d’individus afin de déterminer la conduite à tenir : s’échapper ou se cacher, se barricader.

 • Se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l’établissement ;

 • Appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie : décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d’individus, localisation, type d’armes);

 • Rester calme pour ne pas communiquer son stress.

**Choix prioritaire : s’échapper**

 • Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche;

 • demander un silence absolu;

 • suivre les directives des services de secours et des forces d’intervention;

 • signaler la localisation des victimes éventuelles ;

 • signaler l’emplacement du point de rassemblement.

**Sinon : se cacher, se barricader**

 • Identifier le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate;

 • verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau...);

 • faire s’éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres;

 • leur demander de s’allonger ;

 • éteindre les lumières;

 • demander un silence absolu;

 • faire mettre en silencieux les téléphones portables;

 • une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés;

 • rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer;

 • attendre les consignes des forces d’intervention pour évacuer.

### MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PPMS ET CONSIGNES IMMEDIATES

**Quand déclencher le PPMS ?**

1. Dès l’audition du Signal National d’Alerte (par des sirènes fixes ou par un véhicule avec sono)

1. Sur demande des autorités (inspection académique, préfecture, mairie…)
2. Par l’école si le directeur est témoin d’un accident majeur pouvant avoir une incidence pour l’école et son environnement.



**Choix du signal d’alerte interne :**

**(corne de brume, porte-voix, sifflet…)**

**SIGNAL DE MISE A L’ABRI : A COMPLETER**

**SIGNAL EVACUATION : A COMPLETER**

**SIGNAL ATTENTAT-INTRUSION : A COMPLETER**

**Quelles consignes appliquer dans l’immédiat ?**

** Mettre les élèves dans les zones de mise en sûreté prédéfinies par le PPMS**

** Fermer portes (les portes extérieures doivent être fermées à clé), fenêtres et stores.**

** Arrêter les VMC**

** Se mettre à l’écoute de la radio**

### REPARTITION DES MISSIONS DU PERSONNEL (Ecoles)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Missions** | **Désignation du personnel** | **Fonction du personnel désigné** |
| **1** |  **CELLULE DE CRISE**1. Déclencher l’alerte et activer le PPMS
2. Confier les élèves dont on a la charge à un collègue
3. Rejoindre la cellule de crise et établir une liaison avec les autorités
4. Ecouter la radio
5. Réceptionner les appels, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution
 | **A COMPLETER**  | **Directeur**(+ un **suppléant** en cas d’absence) |
| **2** |  **FERMETURE DES LOCAUX**1. Fermer les portes à clé et afficher les panneaux d’information
2. Couper la ventilation (puis le gaz, l’électricité, le chauffage uniquement sur demande et si cela ne nécessite pas de sortir de la zone de mise à l’abri)
3. Assurer la distribution des mallettes de première urgence et des PAI
4. Contrôler l’accès aux sanitaires
 | **A COMPLETER** | **Enseignant****Aide-éducateur, ATSEM** ….. |
| **3** |  **MISE EN SURETE DES ELEVES**Prendre le cahier d’appel et mettre les élèves dans les zones de mise à l’abri prédéfinies par le PPMSFermer portes, fenêtres et rideaux dans la zone de mise à l’abriFaire l’appel Pointer les blessés éventuels et les personnes avec traitement médicalTransmettre l’ensemble des informations à la cellule de criseGérer l’attente à l’aide d’occupations calmes | **A COMPLETER** Occupant de la salle ….OUEnseignant la classe ….. | **Enseignant, ATSEM** |

**Si aucune liaison interne n’existe entre les zones de mise à l’abri, il faudra prévoir une radio, ou un autre moyen de communication par zone.**

### ANNUAIRE DE CRISE (DEPARTEMENT 68)

**A COMPLETER**

ECOLE : **Ecole ….**

LIGNE DIRECTE : **03 88 …..**

(à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE :

ACCES DES SECOURS : **…………………………………………………………………………………………………………………….……**

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT : …………………………..…………………………………………………………………..….

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SERVICES | **CONTACT** | **N° DE TELEPHONE** |
| **Education Nationale**Direction académiqueIENRéférent risques majeurs | Accueil…………………………………..………………………………….. | 03 88 45 92 92…………………………………….………………………………….... |
| **Préfecture**Sécurité civile | …………………………………… | ……………………………………. |
| **Mairie**Service en charge des risques majeurs/de la sécurité | ……………………………………………………………………….. | …………………………………………………………………………. |
| **Secours**PompiersSAMU | Centre de traitement de l’alerteCentre de réception et de régulation | …………………**18**…………………..…………………**15**…………………. |
| **Equipements**GymnasePiscine… | …………………………………..………………………………….. | …………………………………….…………………………………….. |

### MISE EN SURETE DANS L’ETABLISSEMENT

**A COMPLETER SI DEPLACEMENT**

|  |
| --- |
| **Je me trouve dans la salle …****Je me rends avec mes élèves dans la zone de confinement n° … située :****par l’itinéraire suivant :** |

|  |
| --- |
| **Je me trouve dans la salle … qui fait partie de la zone de confinement n° …****Cette zone accueille les classes** **les élèves** **Responsable de la zone :****Emplacement des lots PPMS** **des sanitaires** **des points d’eau****Téléphone de la zone****Quoi calfeutrer :****Zones de danger :** |

### MISE EN SURETE PENDANT LE TEMPS PERISCOLAIRE

**A COMPLETER SI CONCERNÉ PAR CES CAS**

**1 Pendant la cantine**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

**2 Pendant l’aide aux devoirs ou le périscolaire**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

**3. A l’internat**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

### MISE EN SURETE EN DEHORS DES MURS DE L’ETABLISSEMENT

**1 Au stade ou au gymnase**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

**2 A la piscine**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

**3 Sur le trajet**

a Lieu

b Adresse du lieu de mise en sûreté interne/confinement …………………………………………….

 …………………………………………….

 Tél …………………………………………….

c Point de rassemblement en cas de mise en sûreté externe/évacuation

### FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE

### CHEF DE CELLULE DE CRISE (Directeur) *Cas général*

**1. Reconnaitre**

* dès audition du Signal National d’Alerte
* sur demande des autorités (inspection académique, préfecture, mairie…)

**2. Choisir le signal d’alerte interne adapté :**

* soit confinement + déconfinement
* soit évacuation

Déclencher l’alerte, activer le PPMS

**3. Ecouter la radio**

**4. S’assurer de la mise en place de la cellule de crise, distribuer les différentes missions et s’assurer de leur exécution :**

* accueil
* relation avec les familles
* interface secours
* transmission et secrétariat
* logistique interne

**5. Prévenir le cabinet de l’Inspection Académique et le cabinet du Recteur**

**Etablir une liaison** avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités

**6. Réceptionner, noter et communiquer** toute information sur la situation et son évolution

**7. A la fin des opérations de secours :**

* organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles
* assurer le bilan interne à l’établissement
* participer à l’évaluation post-accidentelle avec les différents responsables opérationnels

### FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE

### CHEF DE CELLULE DE CRISE (Directeur) *Cas particulier : l’école est elle-même le siège ou le premier témoin de l’accident majeur ?*

**1. Reconnaître le risque majeur:**

* nature exacte du sinistre et son risque évolutif
* lieu exact
* nombre approximatif et localisation des victimes
* possibilités d’accès dans les bâtiments sinistrés
* risques de sur -accident éventuel

**2. Transmettre les informations pour l’alerte des secours extérieurs**

FICHE REFLEXE 1 : ALERTE DES SECOURS

**3. Choisir le signal d’alerte interne adapté :**

* soit confinement + déconfinement
* soit évacuation

Déclencher l’alerte, activer le PPMS

**4. Ecouter la radio**

**5. S’assurer de la mise en place de la cellule de crise, distribuer les différentes missions et s’assurer de leur exécution :**

* accueil
* relation avec les familles
* interface secours
* transmission et secrétariat
* logistique interne

**6. Prévenir le cabinet de l’Inspection Académique et le cabinet du Recteur**

**Etablir une liaison** avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités

**7. Réceptionner, noter et communiquer** toute information sur la situation et son évolution

**8. A la fin des opérations de secours :**

* organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles
* assurer le bilan interne à l’établissement
* participer à l’évaluation post-accidentelle avec les différents responsables opérationnels

### FICHE REFLEXE 1

### ALERTE DES SECOURS

A COMPLETER

Nom et qualité du responsable de mission : ………………….

- ALERTER le service d'urgence (Sapeurs-pompiers) : composer le 18

MESSAGE TYPE (à …… heures …… minutes)

Compléter et supprimer les exemples

ICI : école…

ADRESSE : ……..

NATURE DU RISQUE MAJEUR : ………………….

NOMBRE APPROXIMATIF DE BLESSES : ………………….

POINT D'ACCUEIL DES SECOURS : ………………….

Ex. : Entrée principale (signaler la présence d'une entrée accessoire)

ACCES : ………………….

Ex. : Départementale n°

NUMERO D’APPEL : 03 88 ………………………

MESURES PRISES : ………………….

Ex. : Le personnel, les élèves, les visiteurs sont en cours de confinement.

RISQUES EVENTUELS DE "SURACCIDENT" : ………………….

Ex. : Proximité station-service, PAI, PPS...

- Ne pas raccrocher le téléphone avant l'accord du service de secours, car un complément d'information peut vous être demandé.

- Interdire immédiatement l’accès dans l’enceinte de l’établissement à tous les véhicules, en attendant l’arrivée des secours

### FICHE MISSION 1 : CELLULE DE CRISE

### SECRETARIAT

1) TRANSMISSIONS

\* Centraliser les appels téléphoniques entrant et sortant

\* Les enregistrer sur la fiche

FICHE REFLEXE 2 : CHRONOLOGIE DES EVENEMENTS ET GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES

2) RENSEIGNEMENTS

\* Noter sur un cahier la chronologie des événements et des actions entreprises.

\* En liaison avec les lieux de confinement ou d'évacuation, centraliser les bilans réguliers des effectifs des indemnes, blessés et décédés et leur localisation en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) et le Directeur des Secours Médicaux.

\* Collecter les informations relatives à l'état des locaux.

3) INFORMATION DES FAMILLES

Principes de base :

- Cette information ne peut être réalisée qu'en liaison avec le préfet ou son représentant

- Les informations autorisées devront être transmises avec tact, en tenant compte de la connaissance antérieure des familles

FICHE REFLEXE 3 : INFORMATION DES FAMILLES

**Il est indispensable, le jour de la crise, de vérifier l’identité et les coordonnées de ses interlocuteurs**

### FICHE REFLEXE 2

### CHRONOLOGIE DES EVENEMENTS ET GESTION DES APPELS TELEPHONIQUES

Date : Fiche établie par : ………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | Chronologie des évènements |
| Heure | Contact | N° de téléphone | Nature du message | Mesures prises |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### FICHE REFLEXE 3

### INFORMATION DES FAMILLES

A COMPLETER

Nom et qualité du responsable de mission : ………………….

Principes de base :

- Cette information ne peut être réalisée qu’en liaison avec le préfet ou son représentant

- Les informations autorisées doivent être transmises avec tact, en tenant compte de la connaissance antérieure des familles

**Que dire :**

* **ne pas venir chercher les enfants à l’école, ils y sont en sécurité**
* **ne pas téléphoner pour ne pas encombrer les réseaux téléphoniques**
* **écouter la radio**

 A ADAPTER

|  |
| --- |
| France Bleue Alsace 101.4 |
| France Inter ……..  |
|  |
| Ou regarder France 3 Alsace |

* **les nouvelles seront données par les responsables administratifs et médicaux (Préfet, SAMU, Pompiers) dès que les reconnaissances seront terminées**
* **Ne pas donner d'information sur l'état des victimes éventuelles**

### FICHE MISSION 2

### FERMETURE DES LOCAUX ET AFFICHAGE DESTINE AUX FAMILLES

A COMPLETER

Nom et qualité du responsable de mission : ………………….

* Fermer les portes à clé et afficher les panneaux d’information

FICHE REFLEXE 4 : AFFICHAGE D’INFORMATIONS POUR LES FAMILLES

* Couper la ventilation (puis le gaz, l’électricité, le chauffage uniquement sur demande et si cela ne nécessite pas de sortir de la zone de mise à l’abri)
* Rejoindre sa zone de confinement

### FICHE REFLEXE 4 :

### AFFICHE D’INFORMATION POUR LES FAMILLES

Déclenchement du PPMS

Votre enfant est en sécurité.

N'entrez pas au risque de le mettre en danger.

***Respectez les consignes données par les autorités.***

***Ne téléphonez pas ; laissez les lignes libres pour les secours.***

***Écoutez la radio :***

**A ADAPTER**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **France Bleue Alsace : …… Mhz****France Inter : ….. Mhz****ou regardez France 3 Alsace** |

### FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES

**RESPONSABLE D’UNE ZONE DE CONFINEMENT**

**(enseignant secouriste ou celui situé le plus près de la mallette PPMS)**

POUR LE CONFINEMENT **A COMPLETER**

**N° de la cellule de crise : ………………………………………………….**

NOM du responsable : **………………………………………………**

Zone n° **……..**

**Dès le SNA et/ou dès le signal interne à l’établissement :**

- Regrouper calmement les élèves dans le local de confinement prévu *(voir plan)*

- Se munir de la mallette PPMS *(voir localisation sur plan)*

- Distribuer les fiches suivantes dans chaque lieu de confinement

FICHE REFLEXE 5 : EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES

FICHE MISSION 3 : RESPONSABLE D’UN LOCAL DE CONFINEMENT

- Ecouter la radio sur les fréquences suivantes et diffuser les instructions dans la zone de confinement **A ADAPTER**

|  |
| --- |
| France Bleue Alsace 101.4 |
| France Inter 95.7  |
|  |
| Ou regarder France 3 Alsace |

- Répartir le matériel de confinement entre les locaux (adhésif, chiffons…)

- Collecter les informations de chaque local de confinement et assurer le relais vers la cellule de crise (effectifs, le point sur le confinement, problèmes rencontrés…)

- Attendre le signal de fin d’alerte ou l’ordre d’évacuation

- Procéder au déconfinement des locaux

POUR LE DECONFINEMENT

*Attention !*

*Au bout de 2 heures par exemple, la concentration en gaz toxique sera de 34 % dans les locaux confinés et de 65 % dans les locaux non confinés. Il est donc 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*.

- Pendant que les responsables des locaux retiennent leurs élèves pendant 10 à 15 minutes :

Emprunter l’itinéraire menant à l’extérieur ; en assurer la ventilation pour en chasser l’air vicié, en ouvrant portes et fenêtres ouvrant sur l’extérieur.

### FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES

**RESPONSABLE D’UN LOCAL DE CONFINEMENT**

POUR LE CONFINEMENT

- Suivre les instructions du responsable de zone

- En faisant participer les élèves, rendre le plus hermétique possible les ouvertures (fenêtres, portes, VMC…) grâce au ruban adhésif, aux chiffons…

- Informer et rassurer les élèves ; indiquer les modalités d’accès aux points d’eau et aux sanitaires

- Compter les élèves, relever les absents ou blessés et compléter la fiche …

FICHE REFLEXE 5 : EFFECTIFS DES ELEVES BLESSES OU ABSENTS

…et la transmettre au responsable de zone

- Occuper les élèves avec des activités calmes (permettant de limiter la consommation d’oxygène et les phénomènes de panique collective)

- Eviter toute source d’étincelles (ne pas allumer ou éteindre les lumières ou tout appareil électrique)

- Ne pas se servir d’objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres,…) ou de poussières (craies,…)

- Eviter les déplacements entre locaux d’une même zone de confinement

- Porter secours aux éventuels blessés

FICHE REFLEXE 6 : FICHE INDIVIDUELLE D’OBSERVATION

FICHE REFLEXE 7 : LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE

- Attendre les consignes transmises par le responsable de zone ou la cellule de crise notamment pour le déconfinement

POUR LE DECONFINEMENT

*Attention !*

*Au bout de 2 heures par exemple, la concentration en gaz toxique sera de 34 % dans les locaux confinés et de 65 % dans les locaux non confinés. D’où les consignes suivantes :*

*Interdiction de retourner dans les classes non confinées tant qu’elles ne sont pas ventilées.*

*Interdiction d’emprunter des itinéraires n’ayant pas été confinés pour regagner l’extérieur.*

- Au signal de fin d’alerte, retenir les élèves dans les locaux de confinement 10’ à 15’, fenêtres extérieures ouvertes (ce moment peut être utilisé pour répondre aux questions des élèves concernant le stress lié au confinement)

Pendant cette période, le responsable de 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.

- Après les 10’ à 15’, emprunter l’itinéraire menant à l’extérieur (flèches vertes)

- Regrouper les élèves dans le lieu de regroupement extérieur

- Faire l’appel

- Attendre les instructions du chef d’établissement (retour dans les classes, récréation ou retour dans les familles…)

### FICHE MISSION 3 : MISE EN SURETE DES ELEVES

### EVACUATION

L’évacuation peut-être initiale (inondation, par exemple) ou secondaire (séisme, par exemple)

- Suivre l’itinéraire indiqué par les flèches vertes

- Se regrouper dans la zone de rassemblement

- Établir la liste des présents et maintenir les élèves regroupés

- Signaler toute situation anormale

- Assurer l’information des élèves

- Organiser des activités occupationnelles permettant de limiter les phénomènes de panique collective et de gérer l’attente qui peut être longue

- L’enseignant est responsable du groupe jusqu’à la levée des consignes par décision du chef d’établissement

### FICHE REFLEXE 5

### EFFECTIFS DES ELEVES (école)

 (extraction Base élèves « avec cases à cocher »)

A COMPLETER

LIEU de mise en sûreté (interne ou externe) : …………………………………………………………………..

NOM du responsable du lieu de mise en sûreté : …………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Classe | Absent | Présent | Blessé |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### FICHE REFLEXE 6 : FICHE INDIVIDUELLE D’OBSERVATION

### DES VICTIMES

 *(à remettre aux secours)*

**- NOM :** ……………………………………………….

**- Prénom :** …………………………………………..

**- Âge :** …………………….. **Sexe : M – F**

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

**- Projet d’Accueil individualisé (PAI)** :  non

  oui (traitement joint)

**- Cochez ce que vous avez observé :**

|  |  |
| --- | --- |
| - répond ……………………………………..……… |  |
| - ne répond pas ………………………………..… |  |
| - réagit au pincement ………………………… |  |
| - ne réagit pas au pincement ……………… |  |
| - difficultés à parler ……………………...……. |  |
| - difficultés à respirer ………………………… |  |
| - respiration rapide ……………………………. |  |
| - plaies ………………………………………………... |  |
| - membre déformé ……………………………… |  |
| - mal au ventre …………………………………… |  |
| - envie de vomir ………………………………… |  |
| - vomissements ………………………………….. |  |
| - tête qui tourne …………………………………. |  |
| - sueurs ………………………………………………. |  |
| - pâleur ……………………………...………………... |  |
| - agitation ………………………………………….. |  |
| - angoisse …………………………………………... |  |
| - pleurs ……………………………………………….. |  |
| - tremblements ………………………………….. |  |
| - autres ………………………………………………. |  |
| - durée des signes observés ……………….. |  |

**Fiche établie par :**

NOM : ………………………………………………………….. Fonction : ……………………………………………………

Jour : ………………………. Heure : …………………….

Notez ce que vous avez fait : ………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

### FICHE REFLEXE 7 : LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE (dans les situations particulières de risques majeurs)

CONSIGNES GENERALES

Après avoir rejoint les lieux de mise en sureté :

- utiliser la mallette de première urgence

- se référer, si nécessaire, aux protocoles d’urgence pour les élèves malades ou handicapés

- faire asseoir uniquement les élèves indemnes

- expliquer ce qui se passe et l’évolution probable de la situation

- établir la liste des absents

- repérer les personnes en difficulté ou à traitement personnel médical

- 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 de nez, « crise de nerfs »,…)

- remplir une fiche individuelle d’observation pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

1 - L’enfant ou l’adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

* le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang)
* faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes
* si pas d’arrêt après cinq minutes continuer la compression

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

* surveiller l’état de conscience
* si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours

2 - L’enfant ou l’adulte fait une « crise de nerfs »

Signes possibles (un ou plusieurs) :

* crispation
* difficultés à respirer
* impossibilité de parler
* angoisse
* agitation
* pleurs
* cris

Que faire ?

* l’isoler si possible
* le mettre par terre, assis ou allongé
* desserrer ses vêtements
* le faire respirer lentement
* le faire parler
* laisser à côté de lui une personne calme et rassurante

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) :

* agitation
* hyperactivité
* agressivité
* angoisse
* envie de fuir … panique

Que faire ?

*En cas de stress individuel*

* isoler l’enfant ou l’adulte, s’en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève « leader »)
* expliquer, rassurer, dialoguer

*En cas de stress collectif*

* être calme, ferme, directif et sécurisant
* rappeler les informations dont on dispose, les afficher
* se resituer dans l’évolution de l’événement (utilité de la radio)
* distribuer les rôles et responsabiliser chacun

4 - L’enfant ou l’adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

* tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

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

Que faire ?

* desserrer les vêtements, le rassurer
* le laisser dans la position où il se sent le mieux
* surveiller

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2 – 3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).

Après quelques minutes, le mettre en position « demi-assis » au calme.

Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L’enfant ou l’adulte a perdu connaissance

Signes :

* il respire
* il ne répond pas
* il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude

Que faire ?

* le coucher par terre « sur le côté » (position latérale de sécurité)
* ne rien lui faire absorber
* le surveiller
* s’il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller
* s’il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours

6 - L’enfant ou l’adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) :

* respiration rapide
* angoisse
* difficultés à parler
* manque d’air
* sensations d’étouffement

Que faire ?

* le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer
* l’isoler si possible
* desserrer ses vêtements
* le rassurer et le calmer
* si les signes persistent, faire appel aux services de secours

Question : est-il asthmatique ?

*Si oui, que faire :*

* a-t-il son traitement avec lui ?
* si oui : le lui faire prendre
* si non : quelqu’un d’autre a-t-il le même médicament contre l’asthme ?
* si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours

*Si non, que faire :*

* l’isoler, si possible
* desserrer ses vêtements
* le rassurer et le calmer
* au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours

7 - L’enfant ou l’adulte fait une « crise d’épilepsie »

Signes :

* perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas
* son corps se raidit, il a des secousses des membres
* il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines

Que faire ? Respecter la crise :

* ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts
* éloigner les personnes et les objets pour éviter qu’il ne se blesse
* ne pas essayer de le maintenir ou de l’immobiliser
* quand les secousses cessent, le mettre « sur le côté » (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu’au réveil
* rassurer les autres
* si les signes persistent, faire appel aux services de secours

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

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

8 - L’enfant ou l’adulte a mal au ventre

Signes :

* a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
* est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

* rassurer, trouver une occupation
* proposer d’aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition
* le laisser dans la position qu’il choisit spontanément
* si les signes persistent, faire appel aux services de secours

*Remarque :* signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 – Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers…) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

* éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l’articulation lésée
* isoler l’adulte ou l’enfant et le rassurer
* couvrir et surveiller l’adulte ou l’enfant
* en cas de plaie qui saigne ou d’hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d’un corps étranger)
* en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l’articulation avec une écharpe par exemple

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.

### CONTENU DE LA MALLETTE DE PREMIERE URGENCE

(à placer dans chaque lieu de mise en sûreté)

( cocher les éléments présents)

|  |
| --- |
| Matériel |
|  | brassards (pour identifier les personnes ressources) ; |
|  | radio à piles (avec piles de rechange) ou dynamo et inscription des fréquences des radios identifiées dans le PPMS |
|  |
|  | rubans adhésifs (larges) |
|  | ciseaux |
|  | linges, chiffons, essuie-tout |
|  | lampe de poche avec piles ou à dynamo  |
|  | gobelets  |
|  | seau et sacs plastiques, produit absorbant (si pas d’accès W-C) |
|  | eau (si pas d’accès point d’eau) |
|  | jeux de cartes, dés, papier, crayons, DVD, selon les cas… |
|  | talkie-walkies (en l’absence d’autre moyen de communication entre les zones) |

|  |
| --- |
| Matériel de première urgence (en conformité avec le protocole des soins et des urgences en vigueur.) |
|  | Savon de Marseille |
|  | antiseptique  |
|  | sucres enveloppés |
|  | flacons de solution hydro alcoolique (SHA) |
|  | dosettes de sérum physiologique |
|  | pince à échardes |
|  | paire de ciseaux |
|  | thermomètre frontal  |
|  | compresses individuelles |
|  | couverture isothermique |
|  | coussin réfrigérant ou compresses watergel |
|  | mouchoirs en papier |
|  | garnitures périodiques |
|  | pansements adhésifs hypoallergiques et sparadrap |
|  | pansements compressifs |
|  | bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement |
|  | écharpe de 90 cm de base |
|  |  |
|  |  |

### LISTE DES SECOURISTES DANS L’ETABLISSEMENT

**Année scolaire : 2016/2017**

**A COMPLETER**

**Préciser NEANT si aucun**

### LISTE DES PAI / PPS

**Année scolaire : 2016/2017**

Lister les personnes (adultes ou élèves) qui nécessiteront une attention particulière (handicapés moteurs, visuels, auditifs…) ou des élèves bénéficiant d’un projet d’accueil individualisé (P.A.I.)

**Préciser NEANT si aucun**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom Prénom** | **Handicap, vulnérabilité** | **PAI, médication** | **AESH** | **Zone de MAA prévue** | **Localisation traitement** |
|  |  |  |  |  |
| Exemple à supprimer | X |  |  |  | X | OUI | Zone 2 RDC | Armoire nord salle 3 (Zone 2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### CALENDRIER DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

**Année scolaire : 2016/2017**

**A COMPLETER**

### PLANNING EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

**Année scolaire : 2016/2017**

**A COMPLETER**