

Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs - PPMS

SOMMAIRE

Introduction

1. Description de l'école ou de l'établissement scolaire
2. Organisation de l'école
3. Les liens avec l'extérieur
4. Déclencher l'alarme
5. Alerter
 - 5.1. Quel numéro appeler ?
 - 5.2. Qui donne l'alerte aux forces de l'ordre ?
6. Réagir en cas d'attaque à l'intérieur de l'école ou de l'établissement scolaire
 - 6.1. S'échapper
 - 6.2. S'enfermer
 - 6.3. Faire un état de la situation
7. Réagir en cas d'attaque à l'extérieur et à proximité de l'école ou de l'établissement scolaire
8. Réagir en cas d'alerte à la bombe ou de découverte d'un objet suspect
9. Lever l'alerte
10. Quelques liens utiles
11. Annexes

Introduction

Le PPMS attentat-intrusion est un « plan ». Il est destiné à la fois à l'école ou à l'établissement scolaire et aux forces de sécurité qui devraient intervenir en cas d'attentat, d'intrusion malveillante ou de toute autre forme d'attaque menaçant directement ou indirectement la sécurité des personnes présentes sur le site.

- Pour l'école ou l'établissement scolaire, le PPMS permet d'avoir réfléchi aux réactions à avoir dans ces situations de crise, en fonction des particularités de chaque établissement d'enseignement. Cette réflexion et les tests que constituent les exercices aident à acquérir progressivement des réflexes permettant de réagir de façon immédiate en mettant en œuvre des comportements qui auront été prédéfinis.

Il s'agit d'anticiper pour disposer, en temps voulu, des modes opératoires et des réflexes permettant de pallier l'effet de sidération.

Le PPMS est donc le résultat d'une réflexion collective, menée dans la phase de son élaboration et lors des exercices qui permettent d'en valider la pertinence, et un recueil de règles à observer en situation de crise.

- Pour les forces de l'ordre qui ont ce PPMS à leur disposition, le document doit permettre d'appréhender les caractéristiques de l'établissement scolaire (personnes présentes sur le site et infrastructures) et la procédure mise en œuvre en situation de crise. Le PPMS doit être accompagné des plans de l'école ou de l'établissement. En effet, connaître ces données et disposer des plans facilite l'intervention des forces de sécurité.

Il est un mode d'emploi aussi simple que possible, connu et maîtrisé par tous. Chaque membre de la communauté éducative sait précisément ce qu'il doit faire en situation de crise. Il est présenté au conseil d'école ou au conseil d'administration.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet le PPMS attentat-intrusion à l'IA-DASEN de son département accompagné, dans la mesure du possible, des plans de l'école ou de l'établissement scolaire. L'IA-DASEN se charge de les adresser à la préfecture ou aux forces de l'ordre. Lorsque les plans sont mis à jour, le directeur de l'école ou le chef d'établissement les transmet à l'IA-DASEN.

1. Description de l'école ou de l'établissement scolaire



Ces données doivent être actualisées tous les ans.

École, Etablissement : Ecole Montfort	Adresse principale : 19 avenue des Sables 85150 SAINT MATHURIN
Adresse des autres accès donnant sur la voie publique :	
N° RNE : 0851280^E	Commune : SAINT MATHURIN
N° tél : 02 51 22 70 32	N° tél restaurant scolaire : 02 51 22 78 72
N° fax :	Courriel : ecolemontfort@aliceadsl.rf
Directeur (trice), Chef d'établissement : GIRAUD Cécile	N° tél lieu de mise à l'abri (poste communication) : 02 51 22 70 32
Dossier mis à jour le : 25/09/2018	Dernier exercice réalisé le : Mardi 18 septembre

2. Organisation de l'école, de l'établissement :

★ Organisation matérielle

Nombre de bâtiments : | ____ 2 ____ |

- bâtiment 1 :nombre d'étages : | ____ 0 ____ |

- bâtiment 2 :nombre d'étages : | ____ 0 ____ |

- bâtiment 3 :nombre d'étages : | ____ 0 ____ |

- bâtiment 4 :nombre d'étages : | ____ 0 ____ |

- bâtiment 5 :nombre d'étages : | ____ 0 ____ |

NB : noter l'ensemble des bâtiments y compris locaux du RASED, restaurant scolaire...

Y-a-t-il un service de restauration scolaire ? Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'enceinte de l'école ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Sinon, préciser le lieu : Zone complexe sportif	Y-a-t-il un service d' accueil périscolaire ? Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'enceinte de l'école? Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, préciser le lieu :
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

★ Horaires

matin	Temps périscolaire: de 7.h30 à 8h20	
midi	Temps de restauration : de 12h00 à 13h20	
soir	Temps périscolaire: de 16h30 à 18h30	

★ Organisation pédagogique

Voir tableau 1

Tableau 1 : organisation pédagogique

N° de la classe Classe de (Nom enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves dont élèves en situation de handicap	Emplacement de la classe (n°, nom du bâtiment, étage)
AUVINET Aurélien (et PREZEAU Emilie)	CM1-CM2	0	
JAUNET Charline	CE1-CE2	2	
GIRAUD Cécile (et PROUTEAU Christiane)	CP-CE1	0	
PETIT Stéphanie	MS-GS	0	
PEREY Gwendoline	TPS-PS-MS	0	
TOTAL ECOLE, ETABLISSEMENT		2	

★ Sites extérieurs où les classes se rendent régulièrement (à insérer dans l'annuaire de crise)

Site	Téléphone	Site	Téléphone
Bibliothèque	02.51.95.83.40	Piscine	02 51 32 53 58
Salle de sport	02 51 22 73 27	Autres lieux	

★ Effectif des personnels :

<ul style="list-style-type: none"> Personnels enseignants 	AUVINET Aurélien JAUNET Charline GIRAUD Cécile PETIT Stéphanie PEREY Gwendoline PROUTEAU Christiane PREZEAU Emilie GUIGNARD Jean-François (RA)
<ul style="list-style-type: none"> Personnels administratifs et Techniques (État et Collectivités locales) 	MICHAUDET Aurélie (ASEM + périscolaire) ROBIN Sylvie (ASEM) FONTENEAU Laurence (ASEM + périscolaire)
<ul style="list-style-type: none"> Autres personnels (préciser) 	DE BERNARDINIS Maryline (AESH)
<ul style="list-style-type: none"> Total 	12

3. Liens avec l'extérieur.

FRÉQUENCE France Bleu : 99.9 Mhz

FRÉQUENCE France Info : 105.5 Mhz

FRÉQUENCE France Inter : 88.3 Mhz

FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet : les Sables d'Olonne 88.3 Mhz

Numéro d'urgence du rectorat : 02 51 81 68 22

Numéro d'appel de la cellule de crise académique : 02 51 81 68 22

Numéro d'appel de la cellule de crise départementale : 06 25 69 21 27

Numéro d'appel de la préfecture : 02 51 36 70 85

Numéro d'appel de la DSDEN	02 51 45 72 00
Numéro d'appel de l'IEN Roche ASH	02 51 45 72 64
Numéro d'appel du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie (17 à privilégier en toutes circonstances)	
Numéro d'appel de la mairie	02 51 22 78 08

4. Déclenchement de l'alarme :

Situations d'alerte	Type d'alarme déclenchée	Personne(s) responsable(s) du déclenchement
Attentat ou attaque se déroulant au sein de l'établissement	Signe gestué	GIRAUD Cécile
Attentat se déroulant à l'extérieur et à proximité de l'établissement	Corne de brume	GIRAUD Cécile

5. Qui alerter ?

5.1. Les numéros à appeler

- D'abord : **17**
- Ensuite, n° d'urgence du rectorat : 02 51 81 68 22

Et numéro d'appel de la cellule de crise départementale : 06 25 69 21 27

5.2. Qui donne l'alerte aux forces de l'ordre ?



Le PPMS attentat-intrusion répertorie ici, 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

ORIGINE DU DANGER	PERSONNES PRIORITAIREMENT DESIGNÉES POUR DONNER L'ALERTE
En cas d'attentat ou d'attaque au sein de l'école ou de l'établissement scolaire	GIRAUD Cécile
En cas de sac abandonné ou d'objet suspect	GIRAUD Cécile
En cas de comportement suspect	GIRAUD Cécile



Informations à donner lors d'un appel au 17

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.

6. 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.

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

- s'échapper,
- s'enfermer.

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.

6.1 S'échapper

Condition 1	<ul style="list-style-type: none">• Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.
Condition 2	<ul style="list-style-type: none">• Être certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les élèves.
Dans tous les cas :	<ul style="list-style-type: none">• 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) l'itinéraire et la sortie à emprunter.

Voir annexe plan d'évacuation

6.2. S'enfermer

Trois hypothèses doivent être envisagées :

- Les élèves sont dans des classes où il est possible de s'enfermer
- Les élèves sont dans des classes où il est dangereux de s'enfermer (exemple, rez-de-chaussée avec baies, absence de portes, etc.),
- Les élèves sont l'extérieur : récréation, cantine, mais aussi intercourts.

Situation 1 : les élèves sont dans des classes prévues pour le confinement	<ul style="list-style-type: none">• Rester dans la classe.• Verrouiller la porte.
Situation 2 : les élèves doivent quitter leur classe ou sont à l'extérieur	<ul style="list-style-type: none">• Rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs.
Dans tous les cas :	<ul style="list-style-type: none">• 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.

Voir annexe plan d'évacuation

6.3. Faire un état de la situation.

Prévoir le recensement des élèves et des personnels présents sur le site au moment de l'attaque et de leur état de santé :

Nombre total d'élèves présents :

Nombre total d'élèves absents :

Nombre total d'adultes présents :

Prévoir ce qui doit être à disposition dans les salles :

Mallette PPMS « Attentat-intrusion »
(Sur le modèle de la fiche 7 du PPMS Risques majeurs)

Fiche 7 (bis)

DOCUMENTS

- Tableau d'effectifs vierge
- Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes
- Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes)

MATERIEL

- Gobelets ;
- Seau ou sacs plastiques (si pas d'accès W-C)
- Jerrican d'eau
- Sucres enveloppés
- Mouchoirs en papier
- Garnitures périodiques

NB : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, en fonction aussi du nombre d'élèves.

7. Réagir en cas d'attaque à l'extérieur et à proximité de l'école ou de l'établissement scolaire

Si l'établissement est alerté d'une action terroriste se déroulant à proximité ou s'il est inclus dans un périmètre de sécurité, il faut a 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.

8. 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.

9. Fin de l'alerte

L'alerte ne peut être levée que par les forces de l'ordre.

10. Quelques liens utiles

- Annexe n°2 du BO N°15 du 13 avril 2017 - Organiser un exercice « attentat-intrusion ».

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=115583

- Guide à destination des chefs d'établissement, des IEN et des directeurs d'école

http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/08/2016_guide_sgdsn_men_616100-1.pdf

- Guide à destination des organisateurs, des directeurs et des animateurs en charge d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif

http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2017/01/guide_vigilance_attentats_-_accueil_collectifs_de_mineurs_annexe.pdf

- Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'EN



Document à afficher

<http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html>

- Instruction MENESR-MIN du 12 avril 2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires

Documents annexes

↳ Document de gestion du PPMS

- **Fiche 2** : Information des familles (p.2)

↳ Documents à inclure dans la mallette PPMS (extraits du guide d'élaboration du PPMS 2015 ; le guide complet se trouvera systématiquement dans la mallette pour l'ensemble de ses fiches pratiques) :

- **Fiche 3** : Répartition des missions des personnels (p.3)

- **Fiches complémentaires** : Fiches réflexes (p.4 à 7)

- **Fiche 5** : « RECOMMANDATIONS GENERALES SELON LES TYPES DE RISQUES » dans le guide d'élaboration du PPMS 2015, p.9 à 13

- **Fiche 6** : Annuaire de crise (p.8)

- **Fiche 7** : MALLETE DE PREMIERE URGENCE ET TROUSSE DE PREMIERS SECOURS dans le guide d'élaboration du PPMS 2015, p.15

- **Fiche 8** : Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés (p.9)

- **Fiche 9** : Fiche individuelle d'observation (p.10)

- **Fiche 9 (bis)** : Liste des élèves nécessitant un **accompagnement particulier** (PAI) (p.11)

- **Fiche 10** : « LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE » dans le guide d'élaboration du PPMS p.20 à 24 ; *conserver un exemplaire de ce document au poste infirmerie*

- **Modèle de fiche d'évaluation du PPMS** (p.12)

(Exemple de l'Observatoire National de la Sécurité)

- **Modèle de fiche de suivi des exercices du PPMS** (p.13)

(à inclure dans le registre Sécurité)

- **Plan des locaux (à rajouter)**

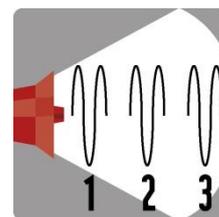
Information des familles : les bons réflexes en cas d'accident majeur

En cas d'alerte

Signal émis par des sirènes :

3 cycles d'alerte (son montant et descendant)

Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,
Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.



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

Écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.



FREQUENCE France Bleu Loire Océan Les Sables d'Olonne

99.9 Mhz

FREQUENCE France Info Les Sables d'Olonne : 105.5 Mhz

FREQUENCE France Inter : les Sables d'Olonne 88.3 Mhz;

Nantes 90.6 Mhz

FREQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :

FREQUENCE France Inter : les Sables d'Olonne 88.3 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).



FREQUENCE France Bleu : 99.9 Mhz

FREQUENCE France Info : 105.5 Mhz

FREQUENCE France Inter : 88.3 Mhz

FREQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :

les Sables d'Olonne 88.3 Mhz

Répartition des missions des personnels

DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction ou suppléant identifié	
<ul style="list-style-type: none"> • Activer le plan particulier de mise en sûreté • S'assurer de la mise en place des différents postes • Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités 	<p>☐ GIRAUD Cécile</p> <p><i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i></p> <p>Tél. fixe : 02 51 22 70 32 (si possible différent du numéro du standard)</p> <p>Mobile (éventuellement) : 06 03 99 36 30</p>
PERSONNES RESSOURCES (enseignants, ATSEM, auxiliaires, assistants...)	
<ul style="list-style-type: none"> • Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement 	☐ JAUNET Charline
<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler l'accès de l'établissement 	☐ GIRAUD Cécile
<ul style="list-style-type: none"> • Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité...) 	☐ AUVINET Aurélien
<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier) 	☐ PEREY Gwendoline
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les communications téléphoniques (secours, familles...) 	☐ GIRAUD Cécile
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'encadrement des élèves (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents) 	☐ PETIT Stéphanie

TEMPS SCOLAIRE

Directeur (rice)

ou suppléant

(voir plan d'intervention au dos)

↪ Donner l'alerte : corne de supporter stockée :	Chaque enseignant
↪ Confier les élèves de sa classe à	JAUNET Charline
↪ S'assurer de la mise en place des différents postes à l'aide des documents de la mallette, distribuer les enveloppes PPMS (<i>fiches des effectifs des élèves absents ou blessés...</i>)	GIRAUD Cécile
↪ Répondre au téléphone et tenir la main courante des appels reçus et passés.	GIRAUD Cécile
↪ Suivre l'évolution de la situation dans l'école et à l'extérieur	GIRAUD Cécile

PPMS FICHE REFLEXE

TEMPS SCOLAIRE

Enseignant

(voir plan d'intervention)

↺ Emmener tous les élèves sous sa responsabilité en zone de mise à l'abri	Chaque enseignant
↺ Prendre en charge les élèves du directeur (de la directrice)	JAUNET Charline
↺ Prendre le cahier d'appel	Chaque enseignant
↺ Fermer les portes et les fenêtres	Chaque enseignant
↺ Vérifier que les toilettes sont vides	PETIT Stéphanie et PEREY Gwendoline
↺ Vérifier que les zones non confinées (salle informatique, BCD, autre salle utilisée occasionnellement, cour) sont vides	AUVINET Aurélien
↺ Récupérer les trousseaux PAI	JAUNET Charline
↺ Assurer l'encadrement des élèves	Chaque enseignant
↺ Organiser le calfeutrage (sans mise en danger, attention aux chutes si hauteur)	PETIT Stéphanie
↺ Calfeutrer la zone	AUVINET Aurélien
↺ Signaler les incidents	PEREY Gwendoline
↺ Ecouter la radio	JAUNET Charline
↺ Mettre en place le coin toilettes provisoire	PEREY Gwendoline
↺ Compter les élèves, faire l'appel	PETIT Stéphanie
↺ Compléter la fiche des élèves (annexe 8)	AUVINET Aurélien
↺ S'assurer que tout le monde est en sûreté en zone de confinement	JAUNET Charline
↺ Prendre en charge les élèves à besoin particulier (handicap, PAI...)	

PPMS FICHE REFLEXE

TEMPS SCOLAIRE

ASEM

(voir plan d'intervention)

↪ S'assurer qu'il n'y a plus ou pas d'enfant dans les salles autres que la salle de classe	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↪ Rejoindre la zone de mise à l'abri	Chaque ASEM
↪ Aider au cheminement des enfants de la classe et de la classe de...	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir) et ROBIN Sylvie
↪ S'assurer que les toilettes sont vides	ROBIN Sylvie
↪ Aider à l'encadrement des élèves	ROBIN Sylvie
↪ Calfeutrer la zone	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↪ Mettre en place le coin toilettes provisoire	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↪	
↪	
↪	

PPMS FICHE REFLEXE

TEMPS PERISCOLAIRE matin et soir

(voir plan d'intervention)

↳ Emmener tous les élèves sous sa responsabilité en zone de mise à l'abri	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Rassembler tous les élèves, cour ou préau	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Prendre les fiches de présence « table ouverte »	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Fermer les portes et les fenêtres	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Vérifier que les toilettes sont vides	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Vérifier que les zones non confinées (salle informatique, BCD, salles de classe...) sont vides	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Récupérer les trousse PAI	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Assurer l'encadrement des élèves	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Organiser le calfeutrage(sans mise en danger, attention aux chutes en hauteur)	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Calfeutrer la zone	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Signaler les incidents	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Ecouter la radio	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Mettre en place le coin toilettes provisoire	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Compter les élèves, faire l'appel	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Compléter la fiche des élèves (annexe 8)	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ S'assurer que tout le monde est en sûreté en zone de confinement	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
↳ Prendre en charge les élèves à besoin particulier (handicap, PAI...)	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)
	MICHAUDET Aurélie (si matin) ou FONTENEAU Laurence (si soir)

RECOMMANDATIONS GENERALES SELON LES TYPES DE RISQUES

Respectez les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet.

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 ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
 - ne prenez pas l'ascenseur ;
 - fermez portes, fenêtres, aérations...
 - mettez en hauteur le matériel fragile.

FEU DE FORET

- Prévenez les services de secours.
- Ne vous approchez pas de la zone d'incendie, ni à pied, ni en voiture.
- Éloignez-vous dans la direction opposée à la propagation de l'incendie, vers une zone externe prévue dans votre plan particulier de mise en sûreté.
- ▶ **Si le feu menace les bâtiments :**
 - ouvrez les portails, libérez les accès aux bâtiments ;
 - confinez-vous : fermez volets et fenêtres et bouchez soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d'aération ;
 - évitez de provoquer des courants d'air.

TEMPETE

- ▶ **Si les délais sont suffisants :**
 - évacuation préventive possible.
- ▶ **Si les délais sont insuffisants :**
 - rejoignez des bâtiments en dur ;
 - éloignez-vous des façades sous le vent et des vitres ;
 - fermez portes et volets ;
 - surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;
 - renforcez la solidité des bales vitrées en utilisant du ruban adhésif ;
 - enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises,...) ;
 - limitez les déplacements.

CYCLONE

► Avant :

- fermez et attachez les volets ;
- renforcez-les, si nécessaire, en clouant des planches ;
- consolidez les vitres avec une planche de contreplaqué fixée à l'extérieur ou à défaut en collant du ruban adhésif en étoile.

► Pendant :

- abritez-vous dans un bâtiment solide ;
- ne sortez pas ;
- tenez-vous loin des vitres ;
- attendez la fin de l'alerte avant de sortir.

SEISME

► Pendant les secousses, restez où vous êtes :

- à l'intérieur : mettez-vous près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres ;
- à l'extérieur : ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer, éloignez-vous des bâtiments.

► Après les secousses :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne prenez pas les ascenseurs ;
- évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en sûreté ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

GLISSEMENT DE TERRAIN

► Si les délais sont suffisants :

- évacuation possible effectuée par les autorités.

► Pendant :

- à l'intérieur, abritez-vous sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres ;
- à l'extérieur, essayez d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.

► Après :

- évacuez les bâtiments et n'y retournez pas ;
- éloignez-vous de la zone dangereuse ;
- rejoignez le lieu de regroupement prévu dans votre plan particulier de mise en sûreté ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

AVALANCHE

▶ Avant :

- signalez votre itinéraire précis auprès des professionnels de la montagne ou à l'entourage proche ;
- ne sortez jamais seul en ski de randonnée ;
- ne sortez pas des pistes de ski autorisées, balisées et ouvertes ;
- respectez toutes les signalisations (panneaux et balises) et ne stationnez pas dans les « couloirs d'avalanche ».

▶ Au déclenchement :

- fuyez latéralement, si vous êtes à ski pour sortir du couloir d'avalanche.

▶ Pendant :

- faites de grands mouvements de natation pour rester en surface ;
- essayez de former une poche d'air ;
- ne criez pas afin d'économiser vos forces.

ÉRUPTION VOLCANIQUE

- En cas d'émission de cendres ou de gaz, protégez-vous le nez et la bouche à travers un linge, humide de préférence.
- N'évacuez que sur l'ordre des autorités.

ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

▶ Nuage toxique :

- regroupez tout le monde à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ;
- fermez portes et fenêtres et calfeutrez les ouvertures (aérations...) ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;
- évitez toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion ;
- en extérieur : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.

▶ Explosion :

- évacuez dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externes en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, de pylônes...) ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

► **Explosion suivie d'un nuage toxique :**

- regroupez tout le monde à l'abri dans les zones de confinement ; ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

► **Dans tous les cas :**

évacuation possible effectuée par les autorités.

RUPTURE DE BARRAGE

► **L'alerte est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume »**

- rejoignez le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans votre plan particulier de mise en sûreté ; respectez les itinéraires également prévus dans votre plan ;
- à défaut, réfugiez-vous dans les étages supérieurs d'un bâtiment élevé et solide.

► **Si les délais sont suffisants**

Évacuation possible effectuée par les autorités :

ACCIDENT NUCLEAIRE

- regroupez tout le monde dans les locaux de mise à l'abri prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ;
- fermez portes et fenêtres et calfeutrez les entrées d'air ;
- coupez ventilation et chauffage.

► **Attendez les consignes des autorités**

En fonction du type d'accident et de l'évolution possible les autorités peuvent :

- demander la prise d'un comprimé d'iode stable (rejets contenant de l'iode radioactif) ;
- ou / et décider d'une évacuation (rejoindre dans le calme le point de rassemblement fixé).

ATTENTAT OU INTRUSION EXTERIEURE

► Au déclenchement des faits ou d'une alerte

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

► Choix n°1 : l'évacuation

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

► Choix n°2 : le confinement

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

Annuaire de crise¹**École ou établissement** Ecole Montfort

LIGNE DIRECTE : 02 51 22 70 32 (à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE : 19 avenue des Sables

85150 SAINT MATHURIN

ACCES DES SECOURS : Portail (fermé à clé)

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT² : (chaufferie, bouteille de gaz, transformateur, canalisation de gaz) :
Citerne de gaz : sur la cour des maternelles ; Chauffage au gaz : classe de CE (3 RDC), classe de CM (4 RDC) et Salle multimédia (5 RDC)

Services	Contacts	N° de téléphone
Éducation nationale		
Rectorat	cabinet	02 40 37 33 98
Direction académique	cabinet	02.51.45 72 01
IEN (1 ^{er} degré) : ROCHE ASH	M. FARDIN Gilles	02 51 45 72 64
Préfecture		
Sécurité civile	M. le Directeur du SIDPC	02 51 36 70 85
Mairie		
Service éducation	Manuela RAVON	02 51 22 78 08
Service environnement		
Pompiers	La Mothe Achard	18
SAMU	Les Sables d'Olonne	15
POLICE	Commissariat Les Sables d'Olonne	17
Gendarmerie	Gendarmerie La Mothe Achard	02 51 47 59 78

Autres numéros de téléphone des lieux où les classes sont susceptibles de se rendre :

Piscine : 02 51 32 53 58 Gymnase : 02 51 22 73 27 Bibliothèque : 02.51.95.83.40

Autres coordonnées utiles : Mairie : 02 51 22 78 08¹ A disposition du chef d'établissement ou du directeur d'école, certains numéros devant rester confidentiels.² Il est utile de noter les équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires (transformateurs, canalisation gaz, bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel....).

MALLETTE DE PREMIERE URGENCE

(à placer dans chaque lieu de mise en sûreté)

DOCUMENTS

- Tableau d'effectifs vierge (Annexe 8)
- Fiche « conduites à tenir en première urgence » (Annexe 10)
- 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 (Annexe 9)

Matériel

- Brassards (pour identifier les personnes ressources) ;
- radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet ;
- rubans adhésifs (larges) ;
- ciseaux ;
- linges, chiffons, essuie-tout ;
- lampe de poche avec piles ;
- gobelets ;
- seau ou sacs plastiques (si pas d'accès W-C) ;
- eau (si pas d'accès point d'eau) ;
- jeux de cartes, dés, papier, crayons...

Mallette de première urgence

Cette mallette de première urgence est 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 hypoallergiques et sparadrap ;
- pansements compressifs ;
- nandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement ;
- écharpe de 90 cm de base ;
- talkie-walkies ;

FICHE DES EFFECTIFS DES ÉLÈVES ABSENTS OU BLESSES

(À remplir et à communiquer, suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible au directeur d'école ou au chef d'établissement après synthèse par le responsable du lieu de mise en sûreté)

LIEU de la zone de confinement: Salle de garderie / sieste

NOM du responsable de la zone de confinement : GIRAUD Cécile

NOMS	Prénoms	Classe	Absent	Blessé

Nombre total d'élèves présents :

Nombre total d'élèves absents :

Nombre total d'adultes présents :

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION³

Fiche 9

(à remettre aux secours)

Nom de l'école ou de l'établissement	Tampon
Ecole Montfort 19 avenue des Sables 85 150 SAINT MATHURIN	

NOM	Prénom	Age	Sexe (M/F)

Maladies connues (asthme...) :

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

Cochez ce que vous avez observé

Répond.....	
Ne répond pas.....	
Réagit au pincement.....	
Ne réagit pas au pincement.....	
Difficultés à parler.....	
Difficultés à respirer.....	
Respiration rapide.....	
Plaies.....	
Membre déformé.....	
Mal au ventre.....	
Envie de vomir.....	
Vomissements.....	
Tête qui tourne.....	
Sueurs.....	
Pâleur.....	
Agitation.....	
Angoisse.....	
Pleurs.....	
Tremblements.....	
Autre (préciser)	
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 disposition des personnes ressources

LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE

(DANS LES SITUATIONS PARTICULIERES DE RISQUES MAJEURS)

CONSIGNES GENERALES

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- utiliser la mallette de première urgence ;
- se référer, si nécessaire, aux protocoles d'urgence pour les élèves malades ou handicapés ;
- expliquer ce qui se passe et l'évolution probable de la situation ;
- établir la liste des absents (annexe 8) ;
- repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel ;
- recenser les élèves susceptibles d'aider, si nécessaire ;
- déterminer un emplacement pour les WC ;
- proposer aux élèves des activités calmes ;
- suivre les consignes en fonction des situations spécifiques (saignement du nez, « crise de nerfs »....
- remplir une fiche individuelle d'observation (annexe 9) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

PRINCIPE DE PRIORISATION DES CONDUITES À TENIR EN PREMIERE URGENCE

1/ URGENCES VITALES

- arrêt cardiaque
- perte de connaissance
- hémorragie externe
- écrasement de membres
- effet de blast
- trauma du rachis

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

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

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

- stress
- panique
- agitation

IMPORTANT : on ne traite une urgence qu'en l'absence d'urgence supérieure. Je ne traite pas les urgences relatives si une urgence vitale reste à prendre en charge. Idem, je ne traite pas un cas non urgent si une urgence relative reste à prendre en charge.

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

CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

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

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer les narines par une pince pouce / Index pendant dix minutes ;
- respirer par la bouche sans parler ;
- Si le saignement ne s'arrête pas, prendre dès que possible un avis médical.

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

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

2- L'ENFANT OU L'ADULTE FAIT UNE « CRISE DE NERFS »

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

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

3- STRESS INDIVIDUEL OU COLLECTIF

Ce stress peut se manifester pour quiconque

Signes possibles : (un ou plusieurs)

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;

- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

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

En cas de stress collectif

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

4- L'ENFANT OU L'ADULTE NE SE SENT PAS BIEN MAIS RÉPOND (MALAISE, AGGRAVATION DE MALADIE 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 ? froid ?

Que faire ?

- aider à prendre le traitement adapté (ou sucre) ;
- desserrer les vêtements, le rassurer et le protéger (froid, chute intempesive...) ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.

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

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

5- L'ENFANT OU L'ADULTE A PERDU CONNAISSANCE

Signes :

- il respire ;
- il ne répond pas, n'obéit pas à un ordre simple ;

Que faire ?

- le mettre « sur le côté » (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- faire appel aux services de secours.

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

Signes :

- perte de brutale connaissance : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres.

Il peut :

- se mordre la langue ;
- devenir bleu ;
- baver ;
- perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :

- accompagner la personne au sol, si l'on assiste au début de la crise ;
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- glisser une couverture (ou équivalent) sous la tête ;
- quand les secousses cessent, le mettre en position latérale de sécurité (« sur le côté ») et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres.

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

Ne pas essayer de le réveiller : Il se réveillera lui-même et ne se souviendra de rien.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

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

7- TRAUMATISMES DIVERS

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

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger)
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple (sur les membres supérieurs uniquement).

8- ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG

Définition :

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

Signes :

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

Que faire ?

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

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.

Modèle de fiche d'évaluation du PPMS

<http://ons.education.gouv.fr>

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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Présence d'observateurs extérieurs (si oui, nombre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Facteurs aggravants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Exercice partiel (si oui, préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alerte / Fin d'alerte				
• L'alerte a été entendue par tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La fin d'alerte a été entendue par tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes générales				
• Cellule de crise activée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Mise à l'abri ou évacuation de tous les présents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Une main courante a été tenue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La radio a été écoutée sur la bonne fréquence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Le comptage s'est effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l'abri a été maintenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La communication externe entre la cellule de crise et l'extérieur a été établie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Respect des rôles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mise en sûreté				
• Mise à l'abri ou évacuation immédiate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Mise à l'abri ou évacuation en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Absence de panique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Gestion du stress et de l'attente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes particulières				
• Laboratoires / Locaux techniques (évacuation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Coupure des fluides (préciser lesquels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Coupure des ventilations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Réactions adaptées aux situations inattendues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Restauration (s'assurer que tous les élèves ont quitté la salle – évacuation obligatoire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Standard / Loge (accueil des secours)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Internat (exercice de nuit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Matériel utilisé				
• Mallette PPMS complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Fournitures pour activités occupationnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Moyens de communication opérationnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Toilettes et points d'eau accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Documentations / Fiches à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Enseignements à tirer

Pensez à remédier sans délai, aux anomalies constatées pour ajuster la préparation de l'exercice suivant (repensez les consignes, informez le personnel, réparez les installations défectueuses, etc...)

Fiche de suivi des exercices du PPMS à inclure dans le Registre Sécurité de l'établissement

Ecole Montfort (SAINT MATHURIN)

En début de chaque année scolaire, le guide d'élaboration du PPMS doit être revu et corrigé en fonction des personnels nommés sur l'école ou en cas de changements matériels (travaux...) puis réexpédié aux contacts listés ci-dessous.

Institution	Service	Adresse	Contact
Mairie	Education	Place de la mairie 85150 SAINT MATHURIN	Mr BOUARD Albert 02 51 22 78 08
Circonscription	IEN ROCHE ASH	Cité administrative Travot - 85020 La Roche sur Yon	Assistant de prévention

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Nom du directeur/trice
Mardi 8 décembre 2015	Exercice de confinement	En cas de transport de marchandises toxiques	GIRAUD Cécile
Mardi 27 septembre 2016	Exercice d'évacuation	Alerte incendie (côté route).	GIRAUD Cécile
Mardi 6 décembre 2016	Exercice d'attentat-intrusion	En cas de venue d'un individu dangereux dans l'école.	GIRAUD Cécile
Mardi 28 avril 2017	Exercice d'évacuation	Alerte incendie (côté cour maternelle). Durée de l'évacuation = 2'35.	GIRAUD Cécile
Mardi 26 septembre 2017	Exercice d'évacuation	Alerte incendie (côté route). Durée de l'évacuation = 3'28	GIRAUD Cécile
Mardi 23 janvier 2018	Exercice d'attentat-intrusion	En cas de venue d'un individu dangereux dans l'école	GIRAUD Cécile
Mardi 18 septembre 2018	Exercice d'évacuation	Alerte incendie (côté route).	GIRAUD Cécile