

PPMS

Ce recueil de tableaux vous guidera dans la conception
et dans la présentation du PPMS de l'établissement

Année de réalisation du PPMS

Nom de l'établissement	
Adresse	
Téléphone / Fax	
Courriel	
Chef d'établissement	

Ce document a été transmis

à la DSDEN	
au Rectorat	
à la Mairie de la Commune	
au SDIS local	
.....	

Pour l'administration		Pour les équipes enseignantes	
Chef d'étabt		Professeur 1	
Chef d'étabt adjoint		Professeur 2	
Gestionnaire		Professeur 3	
Chef de travaux		Professeur 4	
Pour la Vie scolaire		Pour les élèves	
CPE		Délégué 1	
Administratif		Délégué 2	
Pour le personnel		Pour les familles	
ACMO		Parent 1	
Administratif		Parent 2	
Service		Parent 3	
Personnalités extérieures invitées			
Personnalité 1		Personnalité 3	
Personnalité 2		Personnalité 4	



	O / N
Plans de masse de l'établissement	
Cartes de la commune	
BO spécial n 3 du 30 mai 2002	
Documents de l'Observatoire National de la Sécurité	
DDRM (Préfecture)	
DCS (Mairie)	
DICRIM (Mairie)	
PPRI (Entreprises locales)	
Brochures du Ministère de l'Ecologie	
Autres documents	

Adresses / Téléphones des ressources

Mairie	
Préfecture	
Rectorat / DSDEN	
Autres	

RISQUES NATURELS		Localisation des risques
Inondations		
Tempête		
Feux de forêt		
Glissement de terrain		
Séisme		
Avalanche		
Rupture de barrage		
Risque volcanique		

RISQUES TECHNOLOGIQUES		Localisation des risques
Stockage chimique		
Entreprises classées		
Nucléaire		
Tr. de matières dangereuses		

Joindre une carte avec la localisation des risques

Sur un plan de masse de l'établissement indiquez précisément :

- les différents accès*
- les positions des vannes gaz, fuel...*
- les armoires électriques*
- les commandes des ascenseurs, des ventilations*
- les points d'eau*
- les toilettes*
- les points téléphoniques*
- l'armoire à clefs*
-*

Au besoin, indiquez deux lieux de regroupement extérieur

Sites d'évacuation

Site A	En cas de vents de direction....
Site B	En cas de vents de direction....

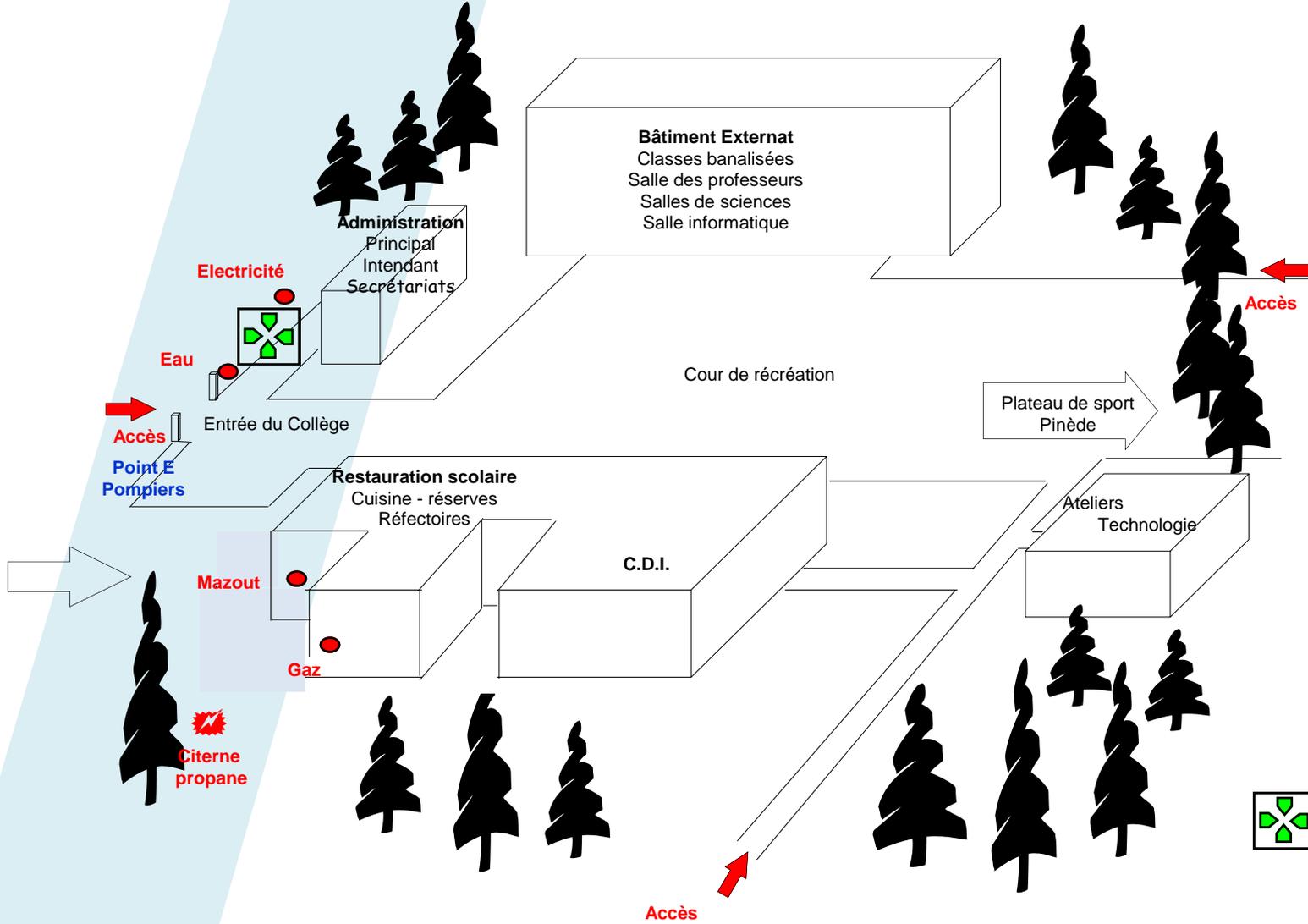
Sur un plan de masse de l'établissement indiquez précisément le lieu regroupement en cas de vents de direction

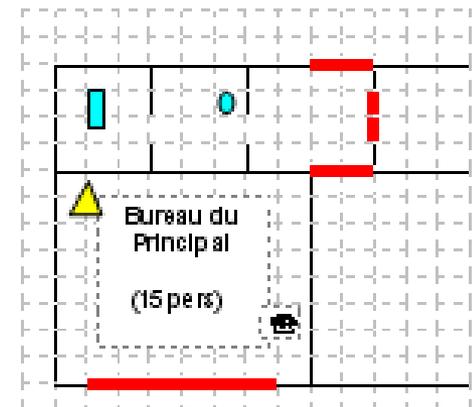
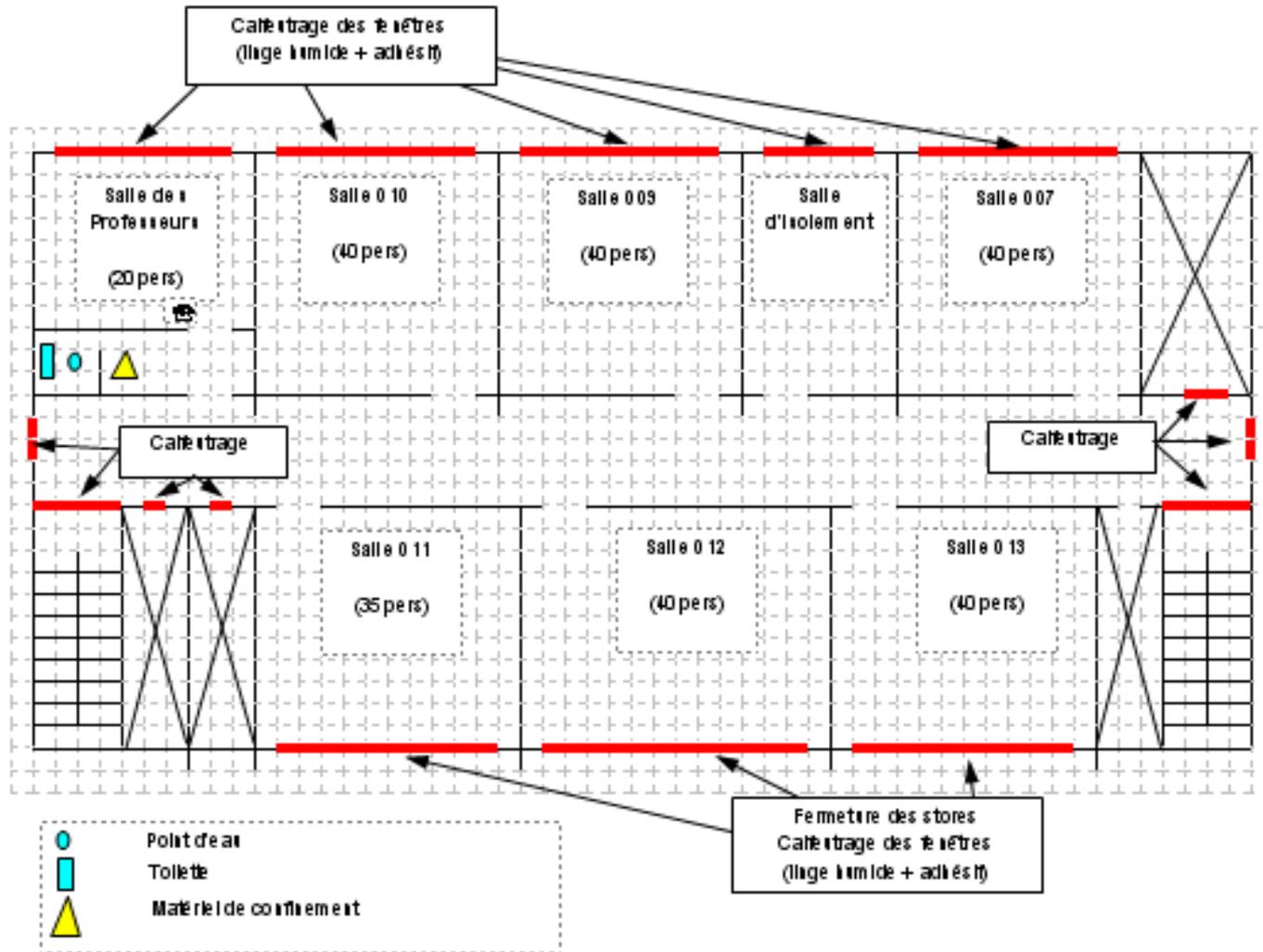
Sur un plan de masse de l'établissement indiquez précisément le lieu regroupement en cas de vents de direction



Sur un plan de l'établissement indiquez précisément les lieux de mise en sureté avec:

- les armoires électriques
- les commandes des ascenseurs, des ventilations
- les points d'eau
- les toilettes
- les points téléphoniques
- les armoires contenant le matériel de mise à l'abri
-





Indiquez les numéros des personnes ressources en cas de crise.

DSDEN		Mairie	
Rectorat		SDIS	
Préfecture		Gendarmerie	
Conseil Régional		Police Nationale	
Conseil Général		Police Municipale	
Mairie		SAMU	
Transports scolaires		Centre anti-poison	
Météo France		Protection civile	
Sécurité Civile		EDF / GDF	
Autres		Autres	

Au déclenchement de l'alerte		
1	Alerter la cellule de crise	Activer le PPMS Répartir les missions (fiches-réflexe)
2	Donner l'alerte	Alarme interne spécifique de l'établissement Alerter les services de secours
En attendant l'arrivée des secours		
1	Gérer la mise en sureté	S'assurer de la mise à l'abri de tous
2	Vérifier les moyens de communication interne	S'assurer des liaisons Rappeler les consignes spécifiques
3	Estimer les dégâts	Faire le bilan des absences Faire le bilan des dégâts humains et matériels
4	Rendre compte aux institutions	Ed Nationale / Collectivités / Secours
5	Gérer la communication interne	Mettre en place un standard de crise Noter toutes les communications
Durant l'alerte		
1	Rendre compte aux services de secours	Affiner le bilan humain et matériel
2	Se mettre à leur disposition	Mettre à disposition une personne ressource
4	Rassurer les personnes confinées	Informer régulièrement les personnes confinées Transmettre les consignes des services de secours Rassurer les personnels et les élèves
A la fin de l'alerte		
1	Assurer l'évacuation des élèves et du personnel	Organiser les évacuations Gérer les listes d'élèves et pointer les départs
2	Etablir un périmètre de protection	
3	Estimer les dégâts et rendre compte	

Actions	Responsables	Suppléants
Déclenchement du PPMS
Déclenchement de l'alerte
Standard téléphonique
Surveillance des déplacements
Gestion des accès Fermeture des vannes
Regroupement des données Bilan des appels
Liaison avec les personnes confinées
Organisation de l'évacuation
Gestion des personnes formées PSC1
Mise en place zone de sécurité

FONCTION : Chef d'établissement	
Au déclenchement de l'alerte	
1	. Activer la cellule de crise . Suppléer les absences et répartir les fiches
2	. Alerter les secours . Les informer du déclenchement du PPMS . Installer un standard de crise
3	. Déclencher l'alarme (signal spécifique) . Rappeler le lieu de mise à l'abri
4	. Piloter la cellule de crise . Regrouper les informations
En attendant l'arrivée des secours	
1	. S'informer de la situation (radio)
2	. Collationner les informations internes . Réaliser les bilans
3	. Informer les institutions
Durant l'alerte	
1	. Informer régulièrement les personnes confinées de l'avancée des secours . Transmettre les consignes des services de secours
2	. Peaufiner les bilans
Après l'alerte	
1	. Organiser le retour des élèves vers les familles
2	. Estimer les dégâts . Mettre en place une zone de sécurité
3	. Rendre compte aux institutions

FONCTION : Secrétaire du chef d'établissement	
Au déclenchement de l'alerte	
1	. Fermer les fenêtres et stores de la cellule de crise . Confiner au besoin . S'y installer
2	. Sur ordre du chef d'établissement, contacter : - le SDIS - la Gendarmerie / la Police
3	. Noter tous les appels, l'heure, leurs contenus. . Rendre compte au chef d'établissement.
En attendant l'arrivée des secours	
1	. Assurer le standard téléphonique
2	. Ecourter les communications de familles . Libérer les lignes pour les secours
3	. Rendre compte régulièrement à la cellule de crise
Durant l'alerte	
1	. Assurer la liaison avec l'intérieur et l'extérieur
Après l'alerte	
1	. Rassurer les familles . Informer sur le retour des élèves vers les familles
2	. Etablir un rapport des événements

MESSAGE TELEPHONIQUE

Un incident vient de se produire. Ne vous déplacez pas !
Rassurez-vous, les enfants sont pris en charge, les services de secours sont à l'œuvre. Les lignes téléphoniques sont réservées prioritairement aux secours, je dois raccrocher.



A la cellule de crise			
Signal d'alarme de mise en sûreté		Liste des élèves et du personnel	
Radio Lampe torche (autonome / piles)		Exemplaire du PPMS et fiches-action	
Liste des personnes formées PSC1		Liste des PAI	
Liste des élèves handicapés			
Dans les lieux de mise en sûreté			
Radio (autonome / piles)		Couvertures de survie	
Lampe torche (autonome / piles)		Trousses de secours	
Adhésif de colmatage			

LISTE DES ELEVES AYANT UN SUIVI MEDICAL PARTICULIER			
	Nom de l'élève	Classe	Nature du suivi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

A mettre à jour et à joindre au dossier PPMS

Conception du PPMS

20.....	Mise en chantier du PPMS	Date :
	Validation du PPMS	Date :

Suivi et modifications du PPMS

20.....	Présentation du PPMS à la communauté scolaire	Date :
	Exercice de simulation	Date : Niveaux concernés
20...	Modification du PPMS (nouveaux personnels)	Date :
	Présentation du PPMS à la communauté scolaire	Date :
	Exercice de simulation	Date : Niveaux concernés :
20...	Modification du PPMS (nouveaux personnels)	Date :
	Présentation du PPMS à la communauté scolaire	Date :
	Exercice de simulation	Date : Niveaux concernés :
20...	Modification du PPMS (nouveaux personnels)	Date :
	Présentation du PPMS à la communauté scolaire	Date :
	Exercice de simulation	Date : Niveaux concernés :

Encadrement

A	Salle / Etage						
B	Adultes présents dans la salle						
Noms des élèves		Classe	Blessé		Noms des élèves	Classe	Blessé
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Noter tous les évènements survenus (à n'utiliser qu'en cas de nécessité)

A	Salle / Etage :			
B	Adultes présents dans la salle :			
	Nom de l'élève	Classe	Nature de l'incident	Heure
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

A remplir par les adultes présents dans la salle. A remettre en fin d'alerte au responsable de zone.

L'inquiétude des familles est légitime mais, pour le bien de tous et de votre enfant, sachez que :

LA PROTECTION DES ELEVES

- L'école ou l'établissement a mis en place un PPMS, plan permettant :
 - l'évacuation des élèves si le risque est intérieur
 - la mise en sécurité ou à l'abri si le risque est extérieur
- La mise en sécurité s'effectuera dans une partie de l'établissement choisie en fonction de sa résistance et de la présence d'un nombre suffisant de salles, d'un point d'eau et de toilettes



Les enfants seront sous la surveillance des enseignants jusqu'à la fin de l'alerte

LA CONDUITE DES FAMILLES

Pour votre propre sécurité ne cherchez pas à venir récupérer votre enfant

- Vous risqueriez de mettre en jeu votre sécurité, celle de vos propres enfants celle des autres enfants...
- Nous ne pourrions sans doute pas ouvrir les portes, vous confier votre enfant sans mettre en cause la sécurité d'autrui.



Une cellule de crise préfectorale, mise aussitôt en place, se chargera de diffuser l'information par le biais de la radio France Inter (Fréquence). Restez à l'écoute, vous serez averti de la fin de l'alerte et des procédures pour aller chercher vos enfants.

Votre présence ne peut qu'être source de gêne et de perturbation pour les services de secours.

NE SATUREZ PAS LES MOYENS DE COMMUNICATION TELEPHONIQUES QUI SERONT PRIORITAIREMENT MIS A DISPOSITION DES SERVICES DE SECOURS.

