



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

74240

2025.21

Plan particulier de mise en sûreté école des Voirons et école primaire du Salève

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, LE 3 MARS

Le Conseil municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie – annexe Pavillon Stéphane Hessel, sous la présidence de Monsieur Antoine BLOUIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Date de convocation du Conseil municipal : 25 février 2025

Etaient présents : Monsieur BLOUIN, Maire, Mesdames et Messieurs BOSLAND, VINCENT, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, KAMANDA, A. PIGNY, R. PIGNY, FOURNIER, CORNEC, CHARPENTIER-LOMBARD, MULLER, LE PRIOL, DEGUIN, RUIZ, MAGDELAINE, GHERSIN, ABDALLAH, PRADAS

Etaient absents représentés : Procuration de Patrice CURTIL à Antoine BLOUIN, de Nelly CHAPPEL à Marie CROISIER, de Charlotte BARBOTIN à Béatrice CHARPENTIER-LOMBARD, de Daniel FAVARIO à Roger PIGNY

Etaient absents excusés : Mesdames et Messieurs Josiane PIERRE, Guy PATRIS, Catherine SIMULA, Denis JUGET, Florence CLERICI, Anne FAVRELLE

Secrétaire de séance : Françoise MAGDELAINE

Les écoles maternelles, primaires ou élémentaires peuvent être exposées à différents types de risques majeurs ou de menaces : risques majeurs d'origine naturelle (cyclone, inondation, submersion marine, séisme, mouvement de terrain, etc.), technologique (nuage toxique, explosion, radioactivité, etc.), intrusion de personnes malveillantes, attentats ou toute forme d'attaque armée, violences au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement.

Chaque école doit à ce titre préparer « sa propre organisation de gestion de l'évènement » (Code de la sécurité intérieure, article R. 741-1) dans le cadre d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS), qui décrit la conduite à tenir face à ces risques et menaces.

Les plans particuliers de mise en sûreté de l'école élémentaire des Voirons et de l'école primaire du Salève ont été co-construits entre les services municipaux concernés et les directions d'écoles.

Vu les articles L.2121-29 et L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu l'article R. 741-1 du Code de la sécurité intérieure,

Considérant l'importance d'anticiper la gestion de crise et des évènements majeurs afin de faire face aux risques et menaces,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après avoir délibéré par 26 voix pour (Mmes et MM. BLOUIN, BOSLAND, VINCENT, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, KAMANDA, CURTIL, A. PIGNY, R. PIGNY, FOURNIER, CORNEC, CHARPENTIER-LOMBARD, CHAPPEL, MULLER, BARBOTIN, LE PRIOL, DEGUIN, RUIZ, MAGDELAINE, GHERSIN, ABDALLAH, PRADAS)

Article 1: **APPROUVE** le plan particulier de mise en sûreté de l'école élémentaire des Voiron et de l'école primaire du Salève.

Article 2: **AUTORISE** Monsieur le Maire ou un adjoint délégué à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant.

Article 3: La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex - Tél : 04 76 42 90 00 Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

FAIT et DELIBERE EN MAIRIE, les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Pour copie conforme

Le Maire,

Antoine BLOUIN



La Secrétaire de séance,

Françoise MAGDELAINE

Délibération devenue
exécutoire compte tenu :

- de sa réception en Sous-
préfecture le :

06/03/25

- de sa mise en ligne le :

06/03/25



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le plan particulier de mise en sûreté PPMS

Fascicule 2 Modèle de PPMS

Seules les informations sur l'école ou l'établissement concerné sont à renseigner

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ

École Élémentaire Des Voirons

à *GAILLARD (74240)*

Date de la dernière actualisation du PPMS : janvier 2023

Sommaire

Table des matières

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT | 3 |
| ■ Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement | 3 |
| ■ Fiche - Plans de l'école ou de l'établissement | 7 |
| ■ Fiche - Identification des zones de mise en sûreté | 9 |
| PARTIE 2 - CONDUITES À TENIR ET RÉFLEXES FACE AUX MENACES ET RISQUES MAJEURS | 10 |
| ■ Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir..... | 10 |
| ■ Fiche - Répartition des missions | 13 |
| ■ Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des secours..... | 14 |
| ■ Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté | 15 |
| ■ Fiche - Recensement des personnes présentes..... | 16 |
| ANNEXES - DOCUMENTS INTERNES À L'ÉCOLE OU À L'ÉTABLISSEMENT | 17 |
| ■ Fiche - Annuaire de crise | 17 |
| ■ Fiche - Liste des personnes nécessitant une attention particulière..... | 19 |

PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT

■ Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement



Nom de l'école ou de l'établissement : **Ecole Élémentaire Publique des VOIRONS**

Adresse géographique du site : 6 Cours de la République

Commune : **GAILLARD**

Circonscription (si école) : **ANNEMASSE 1**

Département : **HAUTE-SAVOIE (74)**

Académie : **GRENOBLE**

Coordonnées GPS : Latitude : **46.184872725471** Longitude : **6.20773484323**

Type d'établissement

École¹ Collège Lycée Autre : _____

Nombre de bâtiments : 3

Nombre de sites rattachés au site principal : 0

Préciser (exemple : gymnase extérieur)

Internat : Oui Non

Spécificités

Atelier Laboratoire

Situé dans un périmètre PPI (plan particulier d'intervention)

Stockage de matières dangereuses

Autre (à préciser) :

Points de contact principaux sur le site (nom, prénom, fonction et numéros de téléphone portable/fixe)

| Nom | Prénom | Fonction | Numéro de téléphone (portable ; fixe) |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALBERT | VIRGINIE | Directeur d'école | 04-50-39-71-10 (fixe école) 07-76-16-88-36 (portable école) 06-84-21-93-76 (portable personnel directrice) |
| _____ | _____ | (en l'absence du directeur d'école/chef d'établissement) | _____ |
| BLOUIN | ANTOINE | Maire de la commune/ Personne d'astreinte | 06-84-25-56-58 06-99-11-83-41 |

¹ Dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal, chaque école est une entité propre et doit disposer d'un PPMS.

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | | <i>Cellule de crise</i> |
| | | |

Horaires habituels d'utilisation des locaux :

| | Matin | | Après-midi | | | | Nuit | Week-end | | |
|---------------------------------------------|--------------|--------|-----------------|------------------|-----------------------------------|---------|----------|----------|--------|-------|
| | Périscolaire | | Scolaire | | Périscolaire, hors temps scolaire | | Internat | | | |
| Horaires d'ouverture et de fermeture | de 7h30 | à 8h30 | De 8h30 à 11h45 | De 13h45 à 16h30 | de 16h30 | à 18h30 | de _ h | à _ h | de _ h | à _ h |

Nombre de personnels affectés (à la rentrée scolaire) : 14 sur temps scolaire et 3 sur les temps périscolaires

Nombre d'élèves inscrits (à la rentrée scolaire) : 175

Système de vidéoprotection : Oui Non (si oui, implantation des caméras à préciser sur le plan de masse)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de caméras | |
| Emplacement de tous les moniteurs retours avec les vidéos internes ou externes au site | |
| Lieu d'extraction des vidéos | |
| Référent(s) au sein de de l'école ou de l'établissement | |
| Accès à distance aux vidéos, possible sur tablette ou smartphone | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'application à télécharger : _____ • Adresse IP : _____ • Numéro de port : _____ • Login : _____ • Modalités pour obtenir le mot de passe : _____ |

Détection, contrôle d'accès et coupures des sources d'énergie :

| | |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Système de détection d'intrusion | X Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : <ul style="list-style-type: none"> • Localisation (zones) : dans chaque pièce fermée • Type (volumétrique, périmétrique ...) : vélumétrique • Lieu de gestion (centrale d'alarme) : bureau de direction • Couplage avec le système de vidéoprotection : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non (pop-up sur écran) |
| Contrôle d'accès | <ul style="list-style-type: none"> • Type (badges, clefs (mécanique), biométrie, ouverture commandée.) : badge • Localisation (zones) : chaque porte extérieure des bâtiments • Lieu de gestion : mairie • Couplage avec le système de vidéoprotection : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non (pop-up sur écran) |
| Moyens d'ouverture de tous les accès | X Oui <input type="checkbox"/> Non |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| (type « passe général ») | <p>Si oui, qui en détient ? la directrice et l'intérim de direction + responsables des services scolaire et bâtiments</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplacement(s) des doubles (renseigné(s) sur un plan) : double dans la boîte à clé dans le bureau de direction • Possibilité d'ouverture d'un des accès à distance : X Oui <input type="checkbox"/> Non <p>Si oui, par qui ? 1 bip dans le bureau périscolaire, 1 avec la directrice, 1 dans le toir de bureau de la directrice + possibilité d'ouvrir avec le téléphone portable de l'école ; 1 à la direction et 1 au périscolaire.</p> | | | |
| Coupure des fluides | | Localisation (1) | Manœuvre à effectuer (2) | Zone desservie Remarques (3) |
| | ÉLECTRICITÉ | | | |
| | ÉLECTRICITÉ Groupe électrogène | non | / | / |
| | GAZ | | | |
| | FUEL | non | / | / |
| | EAU | | | |
| | AIR/VENTILATION | non | / | / |
| <p>(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (ex. : « derrière la grille bleue »)</p> <p>(2) Description de la manœuvre à effectuer : ex. : « appuyer sur le bouton rouge », « tourner de robinet jaune d'un ¼ de tour vers la droite »</p> <p>(3) a) Zone desservie : vérifier (sur plans ou par fonctionnement de l'organe de coupure) les zones ou réseaux concernés par cette coupure.</p> <p>b) « Remarques de fonctionnement » : ex. : « accessible avec le passe n°... »</p> | | | | |

Les photographies des systèmes de fluides doivent être jointes au PPMS

Joindre autant de photographies que nécessaire pour faciliter l'action des personnes ressources de l'école ou de l'établissement et permettre aux services intervenants (forces de sécurité intérieure, services de secours...) de visualiser et prendre en compte ces risques supplémentaires. Indiquer si possible la manœuvre à effectuer.

Photographie 1

Photographie 2

Exemple : Vue de la cuve à fioul du groupe électrogène
Sous-sol, salle XX

Exemple : Vue de la vanne principale de gaz
RDC, Atelier, salle XX

Fermeture par un quart de tour à droite

■ Fiche - Plans de l'école ou de l'établissement

Légende à faire figurer sur les différents plans +

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Accès au site |  | Accès principal véhicule |
| |  | Accès secondaire véhicule |
| |  | Accès principal piéton |
| |  | Accès secondaire piéton |
| Accès piétons au bâtiment |  | Accès principal |
| |  | Accès secondaire |
| Accès véhicule au bâtiment |  | Accès principal |
| |  | Accès secondaire |
| Sorties de secours du bâtiment |  | Sortie de secours |
| Zones de mise en sûreté |  | |
| Point de rassemblement extérieur |  | |
| Annotations | Annotation | |
| Délimitation du site |  | |
| Orientation du plan |  | |

Plan général de l'établissement

Vue satellite Géoportail (veiller à prendre le site dans sa totalité et à conserver les proportions)



Plan des bâtiments par niveau : Insérer les plans des différents niveaux de manière croissante. Il est recommandé de consacrer une page par niveau en occupant au maximum l'espace tout en veillant à conserver les proportions et de réaliser une planche photographique par bâtiment.

Bâtiment A



Bâtiment B

Plan et photographies

Bâtiment C

Plan et photographies

■ Fiche - Identification des zones de mise en sûreté

L'identification des zones de mise en sûreté constitue un cadre général qui permet d'apporter une première réponse dans la plupart des situations liées aux risques majeurs ainsi qu'aux menaces.

En cas d'intrusion, les élèves et les personnels doivent pouvoir s'échapper sans être exposés à la menace ou se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible, dans la salle où ils se situent ou à proximité.

| ZONES | Lieux constituant la zone <i>(salles, partie de couloir, toilettes, centre de documentation, salle informatique, gymnase)</i> | Lieux d'origine des personnes accueillies dans la zone | Capacité d'accueil | Observations |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zone 1 | Salles de classe | Elèves des classes | 28 personnes | Chaque classe se confine au sein de sa classe. |
| Zone 2 | BCD salle périscolaire | Une classe de l'école sur horaires scolaires Elevés inscrits au périscolaire sur les temps périscolaires | 36 personnes | Sur le temps scolaire le vendredi il y a aussi présence d'une bibliothécaire dans la pièce. |
| Zone 3 | Bureau direction | La directrice | 10 personnes | |
| Zone 4 | | | | |

PARTIE 2 - CONDUITES À TENIR ET RÉFLEXES FACE AUX MENACES ET RISQUES MAJEURS

■ Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir

Les conduites à tenir varient selon l'événement qui survient. En cas de crise de haute intensité, des consignes peuvent être fixées par le gouvernement (dans le cadre du plan Vigipirate en cas d'attentat, par exemple) et sont diffusées le cas échéant par le ministère chargé de l'éducation nationale.

| MENACES | | COCHER SI CONCERNÉ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Alerte à la bombe, découverte d'un objet suspect</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation</p> | <p>Éloigner les élèves (si nécessaire dans un espace fermé situé à distance)</p> <p>Ne jamais manipuler ni déplacer l'objet suspect</p> <p>Délimiter un périmètre de sécurité</p> <p>Appeler le 17, indiquer la nature de l'engin ou son aspect puis le lieu, donner le numéro de téléphone de la personne à contacter</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Menaces ou violences à proximité de l'établissement</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple</p> | <p>Adapter son comportement à la situation et aux directives</p> <p>Au sein de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> dans une salle de cours : fermer toutes les entrées, continuer de faire cours, sans exposition vis-à-vis de l'extérieur regrouper les élèves à l'intérieur dans les zones prévues se conformer aux instructions, en cas d'évacuation des lieux ordonnée par la préfecture dans tous les cas, 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 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Intrusion, agression, violence, menace, attaque terroriste au sein de l'établissement</p> <p>Conduite à tenir : S'échapper Se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible Alerter les forces de sécurité intérieure (17 ou 114)</p> | <p>S'échapper de manière collective ou individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> identifier la localisation du danger être certain de pouvoir s'échapper sans risque avec les élèves et pouvoir indiquer ensuite l'itinéraire emprunté ⚠ rester calme, prendre la sortie la moins exposée et la plus proche, utiliser un itinéraire connu si possible, demander le silence absolu <p>Se cacher en se barricadant :</p> <p>Cas 1 : les élèves sont dans des classes non exposées, sécurisées (zone de mise en sûreté) :</p> <ul style="list-style-type: none"> rester dans la classe, verrouiller la porte, 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, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. <p>Cas 2 : les élèves sont dans des classes où il est dangereux de se cacher (exemple, rez-de-chaussée avec baies, absence de portes, etc.) ou à l'extérieur des classes (toilettes, récréation, intercourts, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> quitter la classe pour rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs. Verrouiller la porte, 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, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. <p>Pour les élèves à l'extérieur de l'établissement, se maintenir sur le lieu de l'activité extérieure puis rejoindre les lieux désignés par la préfecture ou les forces de sécurité intérieure</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |

RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Séisme</p> <p>Conduite à tenir : Rester et se protéger</p> | <p>Si l'on est à l'intérieur et si la sortie n'est pas possible : se mettre près d'un mur ou d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, s'éloigner des fenêtres</p> <p>Si l'on est proche de la sortie ou à l'extérieur : ne pas rester sous tout ce qui peut s'effondrer, évacuer vers les zones prévues</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Tsunami</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple ou évacuation vers un point haut</p> | <p>Suivre les consignes des autorités</p> <p>Évacuer vers une zone située en hauteur, en suivant l'itinéraire prévu</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Éruption volcanique</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée</p> | <p>S'informer et suivre les consignes des autorités (évacuer seulement sur ordre des autorités)</p> <p>Trouver refuge à l'intérieur d'un bâtiment</p> <p>Arrêter les systèmes de ventilation ou de climatisation</p> <p>Si la zone de mise en sûreté est impactée par l'éruption, se protéger la tête, la peau et les voies aériennes (linge, humide de préférence)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Inondation à cinétique lente (crues) à cinétique rapide (pluies torrentielles)</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple ou évacuation (vers un point haut ou un autre bâtiment)</p> | <p>Rejoindre les zones prévues en hauteur</p> <p>Ne pas aller dans les zones inondées</p> <p>Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage</p> <p>Couper le gaz et l'électricité</p> <p>Ne pas prendre l'ascenseur, fermer les portes et fenêtres</p> <p>Mettre le matériel fragile en hauteur</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Tempête</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple dans un bâtiment en dur</p> | <p>S'éloigner des façades et des vitres exposées au vent</p> <p>Fermer les portes et volets</p> <p>Surveiller ou renforcer les éléments de construction</p> <p>Consolider les vitres avec du ruban adhésif si absence de volets extérieurs</p> <p>Entrer tous les objets susceptibles de s'envoler</p> <p>Limiter les déplacements</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Cyclone, ouragan, typhon</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée dans un bâtiment en dur</p> | <p>Ne pas sortir et attendre la fin de l'alerte</p> <p>Protéger les fenêtres</p> <p>Se tenir loin des vitres</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Mouvements de terrain Effondrement de cavités souterraines, éboulements, coulées boueuses, glissements de terrain, avalanche</p> <p>Conduite à tenir : Rester et se protéger ou évacuation vers une zone stable</p> | <p>À l'intérieur, s'abriter sous un meuble solide et s'éloigner des fenêtres</p> <p>À l'extérieur, entrer dans le bâtiment en dur le plus proche</p> <p>En cas de risque d'effondrement de terrain, évacuer vers une zone stable</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Feu de forêt</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation ou mise à l'abri améliorée</p> | <p>Appeler le 18</p> <p>S'éloigner dans la direction opposée à la propagation du feu</p> <p>Rejoindre une zone de mise en sûreté externe prévue</p> <p>Si le feu menace le bâtiment : libérer les accès</p> <p>En cas de confinement : fermer les volets et fenêtres et calfeutrer les entrées d'air</p> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Rupture de barrage</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation vers un point haut ou mise à l'abri simple en hauteur</p> | <p>Se réfugier en hauteur à l'extérieur et suivre les itinéraires prévus À défaut, se mettre à l'abri dans les étages supérieurs d'un bâtiment</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Accident nucléaire</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité</p> | <p>Se mettre à l'abri dans un bâtiment en dur Fermer les portes et les fenêtres Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Ne pas toucher les objets situés à l'extérieur ou mouillés par la pluie Attendre et appliquer les consignes des autorités (iode, évacuation)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Nuage toxique Accident sur un site SEVESO proche, accident de transport de matières dangereuses...</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité</p> | <p>Se mettre à l'abri dans les zones prévues Fermer les portes et les fenêtres et calfeutrer les entrées d'air Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Couper le gaz et l'électricité Éviter toute flamme ou étincelle (risque éventuel d'explosion)</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Explosion</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation</p> | <p>Évacuer vers les zones extérieures prévues Pour se protéger des fumées : arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage et couper le gaz et l'électricité</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Autre risque technologique</p> <p>Conduite à tenir :</p> | <p>À définir au cas par cas. Équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires.</p> | <input type="checkbox"/> |

■ Fiche - Répartition des missions

| ACTIONS | Désigner un responsable et une autre personne en cas d'absence |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Déclencher l'alarme adaptée à la nature de l'événement | <ul style="list-style-type: none"> • intrusion : potentiellement chaque adulte • autres risques : directrice |
| Activer le PPMS Mobiliser la cellule de crise | <ul style="list-style-type: none"> • Directrice • Directrice |
| Renseigner la main courante | <ul style="list-style-type: none"> • Mathilde LEBRE |
| Alerter les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours Maintenir un lien permanent | <ul style="list-style-type: none"> • Directrice • Directrice |
| S'assurer de la mise en sûreté de tous (élèves, tous personnels présents ou non et toute autre personne présente) Recenser les personnes présentes | <ul style="list-style-type: none"> • Directrice • Directrice |
| Dès que possible, établir une liaison avec la hiérarchie (DSDEN, académie), le maire et la collectivité territoriale gestionnaire | <ul style="list-style-type: none"> • Directrice • |
| Selon les cas, contrôler et sécuriser les accès et les systèmes de fluides de l'école ou de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> • Service technique de la Mairie • Pompiers/PM |
| Accueillir les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours | <ul style="list-style-type: none"> • Services Mairie • |
| Le cas échéant, veiller au bon déroulement des opérations de regroupement en vue d'une évacuation | <ul style="list-style-type: none"> • Directrice en lien avec les différents services de Mairie et Secours |
| Gérer les communications extérieures (familles, médias, autre) | <ul style="list-style-type: none"> • Famille : Directrice • Médias et autres : DSDEN + Mairie |
| Désactiver le PPMS, organiser le retour à une situation normale | <ul style="list-style-type: none"> • Services de secours ou de sécurité prennent la décision • Directrice lance la fin d'alerte |

■ Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des secours

L'alarme est déclenchée dans plusieurs situations :

- En prévention d'un **danger imminent** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- En réaction à un **événement au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- Sur **demande directe des autorités**,
- En réaction **au déclenchement de l'alerte à la population**,
- Si une personne **est témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'école ou l'établissement, ses élèves et ses personnels** (exemple : camion de transport de matières dangereuses accidenté à proximité, intrusion...).

LISTE DES ALARMES EXISTANTES SUR LE(S) SITE(S) :

RAPPEL : Pour l'activation du PPMS, chaque école ou établissement dispose d'au moins deux moyens d'alerte, connus, audibles de tous et partout, et distincts de l'alarme incendie, afin d'adopter la posture adaptée à la situation :

- évacuation, mise à l'abri simple, mise à l'abri améliorée
- s'échapper/se cacher.

Des signaux sonores suivis de messages parlés (en direct ou pré-enregistrés) permettent d'attirer rapidement l'attention des personnes et de clarifier les consignes et les conduites attendues. Ils peuvent utilement être complétés par des signaux lumineux.

| Nature de l'événement | Description de l'alarme | Point(s) de déclenchement | Personne(s) pouvant la déclencher |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Risque majeur | Type d'alarme, nombre de tons, etc. | Bureau du Directrice | Directrice |
| Attentat-intrusion | | Chaque salle fermée | Tout le monde |
| incendie | | X points dans l'aile côté église X points dans le bâtiment principal X points dans l'aile côté mairie | |
| | | | |

Après le déclenchement de l'alarme, le directeur d'école ou le chef d'établissement prend sans délai contact avec les forces de sécurité intérieure (police/gendarmerie) par tout moyen (17 ou bouton d'alerte) et/ou le 18 (pompiers). Il ne faut pas supposer que l'alerte a déjà été donnée.

ÉLÉMENTS À COMMUNIQUER AUX SECOURS :

- nom et statut de l'appelant,
- localisation du bâtiment,
- nature et localisation de l'événement,
- réactions et positionnement des élèves et personnels,
- localisation du point d'accueil des secours,
- autre précision utile.

Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé.

Le responsable de l'école ou de l'établissement s'assure ensuite de la diffusion des consignes, auprès des personnels et des élèves qui se trouvent à l'extérieur de l'établissement ou susceptibles de le rejoindre.

■ Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Numéro de téléphone du directeur d'école / du chef d'établissement</p> <p>_____</p> | |
| <p>Moyen de communication avec la cellule de crise (numéro de téléphone, fréquence du talkie-walkie...)</p> <p>_____</p> | |
| <p>Rôle du responsable de zone de mise en sûreté</p> <p>Nom : _____</p> <p>Ligne directe : _____</p> <p>N° téléphone portable : _____</p> | <p>Observations</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Faire le lien avec le responsable d'établissement ou la cellule de crise si elle est activée ■ Suivre les consignes transmises | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer de la mise en sûreté de toutes les personnes présentes dans la zone | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Transmettre rapidement les effectifs présents ■ Etablir la liste des absents / manquants | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Signaler tout incident ou malaise | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Contrôler les accès de la zone | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion de l'attente : Maintenir le calme, s'informer et communiquer de manière adaptée, rassurer les personnes qui expriment ne pas se sentir bien | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ En cas d'appel aux forces de sécurité intérieure ou services de secours, informations à communiquer : Nom et statut de l'appelant, Localisation du bâtiment, Nature et localisation de l'événement, réactions et positionnement des élèves et personnels, Localisation du point d'accueil des secours. Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé. | |
| <p>Fréquences radio à écouter</p> | |
| <p>France Bleu : _____ Mhz</p> <p>France Inter : _____ Mhz</p> | <p>France Info : _____ Mhz</p> <p>Radio locale conventionnée par le préfet : _____ Mhz</p> |

■ Fiche - Recensement des personnes présentes

À remplir et à communiquer dès que possible au responsable d'établissement ou à la cellule de crise si elle est activée

Zone de mise en sûreté ou autre lieu :

Nom du responsable de zone ou autre personnel :

Nombre total d'élèves présents

Nombre total d'adultes présents

S'il s'agit d'une zone regroupant des élèves de différentes classes (exemple : déclenchement du PPMS lors de la récréation), seront remplis à *minima* les colonnes nom/prénom/présent/blessé.

N.B. Un élève absent est un élève absent de l'école ou de l'établissement le jour de l'événement. Un élève manquant à l'appel est un élève qui était présent en début de journée mais qui manque à l'appel au moment de l'événement.

| NOM | PRÉNOM | CLASSE | PRÉSENT | ABSENT | MANQUANT | BLESSÉ |
|-----|--------|--------|---------|--------|----------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Disposer cette fiche dans les zones de mise en sûreté.

ANNEXES - DOCUMENTS INTERNES À L'ÉCOLE OU À L'ÉTABLISSEMENT

■ Fiche - Annuaire de crise

Annuaire à disposition du directeur d'école ou du chef d'établissement et de la cellule de crise uniquement.

Certains numéros doivent rester confidentiels.

Ligne directe (à communiquer aux forces de sécurité intérieure et aux services de secours) :

Adresse :

Accès des secours :

| | Service | Contact | Téléphone |
|-------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| SECOURS | POLICE/GENDARMERIE | 17 | |
| | | Brigade/Commissariat | |
| | POMPIERS | 18 | |
| | | Caserne | |
| SAMU | 15 | | |
| Éducation nationale | Rectorat | Cabinet | 04.76.74.70.00 |
| | | Cellule de crise académique | 04 76 74 76 74 |
| | | Référent sûreté éducation nationale | 06.18.67.49.63 |
| | DSDEN | Cabinet | 04 80 42 65 00 |
| | | Cellule de crise DSDEN | 04 50 88 44 14 |
| | | Référent sûreté éducation nationale | 06 10 64 99 00 |
| | | Service de la santé scolaire | 04 80 42 64 99 04 80 42 64 97 |
| | | IEN | |
| EMAS | 06 68 63 07 52 06 10 72 56 73 | | |
| Préfecture | Cabinet | | 06 74 29 64 64 |
| | Autre (Standard 24/7, SIDPC...) | | 04 50 33 60 00 06 09 37 11 41 |
| Collectivité/Mairie | Maire | | 06 84 25 26 58 |
| | Direction générale des services | Direction | 06 66 41 78 36 |
| | Direction en charge de l'éducation | Direction | 06 82 26 54 40 |
| | Autre | Police Municipale | 06 74 78 96 94 |
| Interne | Directeur d'école ou chef d'établissement | Virginie ALBERT | 06 84 21 93 76 |
| | Adjoint ou personne désignée en cas d'absence | Sarah GRONCHI | 06 08 92 18 14 |
| | CPE | | |
| | Agent d'accueil | | |
| | Responsable technique | | |
| | Infirmier | | |
| Formateur en secourisme | | | |
| Autre | Autre | | |
| | | | |



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le plan particulier de mise en sûreté PPMS

Fascicule 2 Modèle de PPMS

Seules les informations sur l'école ou l'établissement concerné sont à renseigner

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ

École Primaire Du SALEVE

A

GAILLARD (74240)

Date de la dernière actualisation du PPMS : _____

Sommaire

Table des matières

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT | 3 |
| ■ Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement | 3 |
| ■ Fiche - Plans de l'école ou de l'établissement | 7 |
| ■ Fiche - Identification des zones de mise en sûreté | 9 |
| PARTIE 2 - CONDUITES À TENIR ET RÉFLEXES FACE AUX MENACES ET RISQUES MAJEURS | 10 |
| ■ Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir | 10 |
| ■ Fiche - Répartition des missions | 13 |
| ■ Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des secours | 14 |
| ■ Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté | 15 |
| ■ Fiche - Recensement des personnes présentes | 16 |
| ANNEXES - DOCUMENTS INTERNES À L'ÉCOLE OU À L'ÉTABLISSEMENT | 17 |
| ■ Fiche - Annuaire de crise | 17 |
| ■ Fiche - Liste des personnes nécessitant une attention particulière | 18 |

PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT

■ Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement



Nom de l'école ou de l'établissement : **ECOLE PRIMAIRE DU SALEVE**

Adresse géographique du site : **11 RUE DU MARTINET**

Commune : **GAILLARD**

Circonscription (si école) : **ANNEMASSE 1**

Département : **HAUTE-SAVOIE**

Académie : **GRENOBLE**

Coordonnées GPS : Latitude : **46.182199170495** Longitude : **6.2021939029075**

Type d'établissement

École¹ Collège Lycée Autre : _____

Nombre de bâtiments : _____

Nombre de sites rattachés au site principal : _____

Préciser (exemple : gymnase extérieur) _____

Internat : Oui Non

Spécificités

Atelier Laboratoire

Situé dans un périmètre PPI (plan particulier d'intervention)

Stockage de matières dangereuses

Autre (à préciser) :

Points de contact principaux sur le site (nom, prénom, fonction et numéros de téléphone portable/fixe)

| Nom | Prénom | Fonction | Numéro de téléphone (portable ; fixe) |
|----------------|---------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ISMAILI | JEANNE | Directeur d'école | _____ |
| _____ | _____ | (en l'absence du directeur d'école/chef d'établissement) | _____ |
| _____ | _____ | Maire de la commune/Personne d'astreinte | _____ |
| _____ | _____ | Cellule de crise | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

¹ Dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal, chaque école est une entité propre et doit disposer d'un PPMS.

Horaires habituels d'utilisation des locaux :

| | Matin | | Après-midi | | | | Nuit | | Week-end | |
|--------------------------------------|--------------|--------|------------|--------|-----------------------------------|--------|----------|--------|----------|--------|
| | Périscolaire | | Scolaire | | Périscolaire, hors temps scolaire | | Internat | | | |
| Horaires d'ouverture et de fermeture | de __ h | à __ h | de __ h | à __ h | de __ h | à __ h | de __ h | à __ h | de __ h | à __ h |
| | | | | | | | | | | |

Nombre de personnels affectés (à la rentrée scolaire) :

Nombre d'élèves inscrits (à la rentrée scolaire) :

Système de vidéoprotection : Oui Non (si oui, implantation des caméras à préciser sur le plan de masse)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de caméras | |
| Emplacement de tous les moniteurs retours avec les vidéos internes ou externes au site | |
| Lieu d'extraction des vidéos | |
| Référent(s) au sein de de l'école ou de l'établissement | |
| Accès à distance aux vidéos, possible sur tablette ou smartphone | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : <ul style="list-style-type: none"> Nom de l'application à télécharger : _____ Adresse IP : _____ Numéro de port : _____ Login : _____ Modalités pour obtenir le mot de passe : _____ |

Détection, contrôle d'accès et coupures des sources d'énergie :

| | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Système de détection d'intrusion | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : <ul style="list-style-type: none"> Localisation (zones) : _____ Type (volumétrique, périmétrique ...) : _____ Lieu de gestion (centrale d'alarme) : _____ Couplage avec le système de vidéoprotection : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (pop-up sur écran) |
| Contrôle d'accès | <ul style="list-style-type: none"> Type (badges, clefs (mécanique), biométrie, ouverture commandée.) : _____ Localisation (zones) : _____ Lieu de gestion : _____ Couplage avec le système de vidéoprotection : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (pop-up sur écran) |
| Moyens d'ouverture de tous les accès (type « passe général ») | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, qui en détient ? _____ <ul style="list-style-type: none"> Emplacement(s) des doubles (renseigné(s) sur un plan) : _____ Possibilité d'ouverture d'un des accès à distance : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, par qui ? _____ |

| Coupure des fluides | | Localisation (1) | Manœuvre à effectuer (2) | Zone desservie Remarques (3) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------|
| | ÉLECTRICITÉ | | | |
| | ÉLECTRICITÉ Groupe électrogène | | | |
| | GAZ | | | |
| | FUEL | | | |
| | EAU | | | |
| | AIR/VENTILATION | | | |
| <p>(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (ex. : « derrière la grille bleue »)</p> <p>(2) Description de la manœuvre à effectuer : ex. : « appuyer sur le bouton rouge », « tourner de robinet jaune d'un ¼ de tour vers la droite »</p> <p>(3) a) Zone desservie : vérifier (sur plans ou par fonctionnement de l'organe de coupure) les zones ou réseaux concernés par cette coupure.</p> <p>b) « Remarques de fonctionnement » : ex. : « accessible avec le passe n°... »</p> | | | | |

Les photographies des systèmes de fluides doivent être jointes au PPMS

Joindre autant de photographies que nécessaire pour faciliter l'action des personnes ressources de l'école ou de l'établissement et permettre aux services intervenants (forces de sécurité intérieure, services de secours...) de visualiser et prendre en compte ces risques supplémentaires. Indiquer si possible la manœuvre à effectuer.

Photographie 1

Photographie 2

Exemple : Vue de la cuve à fioul du groupe électrogène
Sous-sol, salle XX

Exemple : Vue de la vanne principale de gaz
RDC, Atelier, salle XX

Fermeture par un quart de tour à droite

■ Fiche - Plans de l'école ou de l'établissement

Légende à faire figurer sur les différents plans

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Accès au site |  | Accès principal véhicule |
| |  | Accès secondaire véhicule |
| |  | Accès principal piéton |
| |  | Accès secondaire piéton |
| Accès piétons au bâtiment |  | Accès principal |
| |  | Accès secondaire |
| Accès véhicule au bâtiment |  | Accès principal |
| |  | Accès secondaire |
| Sorties de secours du bâtiment |  | Sortie de secours |
| Zones de mise en sûreté |  | |
| Point de rassemblement extérieur |  | |
| Annotations | Annotation | |
| Délimitation du site |  | |
| Orientation du plan |  | |

Plan général de l'établissement

Vue satellite Géoportail (veiller à prendre le site dans sa totalité et à conserver les proportions)



Plan des bâtiments par niveau : Insérer les plans des différents niveaux de manière croissante. Il est recommandé de consacrer une page par niveau en occupant au maximum l'espace tout en veillant à conserver les proportions et de réaliser une planche photographique par bâtiment.

Bâtiment A



Bâtiment B

Plan et photographies

Bâtiment C

Plan et photographies

■ Fiche - Identification des zones de mise en sûreté

L'identification des zones de mise en sûreté constitue un cadre général qui permet d'apporter une première réponse dans la plupart des situations liées aux risques majeurs ainsi qu'aux menaces.

En cas d'intrusion, les élèves et les personnels doivent pouvoir s'échapper sans être exposés à la menace ou se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible, dans la salle où ils se situent ou à proximité.

| ZONES | Lieux constituant la zone <i>(salles, partie de couloir, toilettes, centre de documentation, salle informatique, gymnase)</i> | Lieux d'origine des personnes accueillies dans la zone | Capacité d'accueil | Observations |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Zone 1 | | | | |
| Zone 2 | | | | |
| Zone 3 | | | | |
| Zone 4 | | | | |

PARTIE 2 - CONDUITES À TENIR ET RÉFLEXES FACE AUX MENACES ET RISQUES MAJEURS

■ Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir

Les conduites à tenir varient selon l'événement qui survient. En cas de crise de haute intensité, des consignes peuvent être fixées par le gouvernement (dans le cadre du plan Vigipirate en cas d'attentat, par exemple) et sont diffusées le cas échéant par le ministère chargé de l'éducation nationale.

| MENACES | | COCHER SI CONCERNÉ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Alerte à la bombe, découverte d'un objet suspect</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation</p> | <p>Éloigner les élèves (si nécessaire dans un espace fermé situé à distance)</p> <p>Ne jamais manipuler ni déplacer l'objet suspect</p> <p>Délimiter un périmètre de sécurité</p> <p>Appeler le 17, indiquer la nature de l'engin ou son aspect puis le lieu, donner le numéro de téléphone de la personne à contacter</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Menaces ou violences à proximité de l'établissement</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple</p> | <p>Adapter son comportement à la situation et aux directives</p> <p>Au sein de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans une salle de cours : fermer toutes les entrées, continuer de faire cours, sans exposition vis-à-vis de l'extérieur • regrouper les élèves à l'intérieur dans les zones prévues • se conformer aux instructions, en cas d'évacuation des lieux ordonnée par la préfecture • dans tous les cas, 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 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Intrusion, agression, violence, menace, attaque terroriste au sein de l'établissement</p> <p>Conduite à tenir : S'échapper Se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible Alerter les forces de sécurité intérieure (17 ou 114)</p> | <p>S'échapper de manière collective ou individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier la localisation du danger • être certain de pouvoir s'échapper sans risque avec les élèves et pouvoir indiquer ensuite l'itinéraire emprunté • △ rester calme, prendre la sortie la moins exposée et la plus proche, utiliser un itinéraire connu si possible, demander le silence absolu <p>Se cacher en se barricadant :</p> <p>Cas 1 : les élèves sont dans des classes non exposées, sécurisées (zone de mise en sûreté) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rester dans la classe, verrouiller la porte, 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, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. <p>Cas 2 : les élèves sont dans des classes où il est dangereux de se cacher (exemple, rez-de-chaussée avec baies, absence de portes, etc.) ou à l'extérieur des classes (toilettes, récréation, intercour, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • quitter la classe pour rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs. Verrouiller la porte, 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, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. <p>Pour les élèves à l'extérieur de l'établissement, se maintenir sur le lieu de l'activité extérieure puis rejoindre les lieux désignés par la préfecture ou les forces de sécurité intérieure</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |

RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Séisme</p> <p>Conduite à tenir : Rester et se protéger</p> | <p>Si l'on est à l'intérieur et si la sortie n'est pas possible : se mettre près d'un mur ou d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, s'éloigner des fenêtres</p> <p>Si l'on est proche de la sortie ou à l'extérieur : ne pas rester sous tout ce qui peut s'effondrer, évacuer vers les zones prévues</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Tsunami</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple ou évacuation vers un point haut</p> | <p>Suivre les consignes des autorités</p> <p>Évacuer vers une zone située en hauteur, en suivant l'itinéraire prévu</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Éruption volcanique</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée</p> | <p>S'informer et suivre les consignes des autorités (évacuer seulement sur ordre des autorités)</p> <p>Trouver refuge à l'intérieur d'un bâtiment</p> <p>Arrêter les systèmes de ventilation ou de climatisation</p> <p>Si la zone de mise en sûreté est impactée par l'éruption, se protéger la tête, la peau et les voies aériennes (linge, humide de préférence)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Inondation à cinétique lente (crues) à cinétique rapide (pluies torrentielles)</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple ou évacuation (vers un point haut ou un autre bâtiment)</p> | <p>Rejoindre les zones prévues en hauteur</p> <p>Ne pas aller dans les zones inondées</p> <p>Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage</p> <p>Couper le gaz et l'électricité</p> <p>Ne pas prendre l'ascenseur, fermer les portes et fenêtres</p> <p>Mettre le matériel fragile en hauteur</p> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>Tempête</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri simple dans un bâtiment en dur</p> | <p>S'éloigner des façades et des vitres exposées au vent</p> <p>Fermer les portes et volets</p> <p>Surveiller ou renforcer les éléments de construction</p> <p>Consolider les vitres avec du ruban adhésif si absence de volets extérieurs</p> <p>Entrer tous les objets susceptibles de s'envoler</p> <p>Limiter les déplacements</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Cyclone, ouragan, typhon</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée dans un bâtiment en dur</p> | <p>Ne pas sortir et attendre la fin de l'alerte</p> <p>Protéger les fenêtres</p> <p>Se tenir loin des vitres</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Mouvements de terrain Effondrement de cavités souterraines, éboulements, coulées boueuses, glissements de terrain, avalanche</p> <p>Conduite à tenir : Rester et se protéger ou évacuation vers une zone stable</p> | <p>À l'intérieur, s'abriter sous un meuble solide et s'éloigner des fenêtres</p> <p>À l'extérieur, entrer dans le bâtiment en dur le plus proche</p> <p>En cas de risque d'effondrement de terrain, évacuer vers une zone stable</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Feu de forêt</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation ou mise à l'abri améliorée</p> | <p>Appeler le 18</p> <p>S'éloigner dans la direction opposée à la propagation du feu</p> <p>Rejoindre une zone de mise en sûreté externe prévue</p> <p>Si le feu menace le bâtiment : libérer les accès</p> <p>En cas de confinement : fermer les volets et fenêtres et calfeutrer les entrées d'air</p> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>Rupture de barrage</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation vers un point haut ou mise à l'abri simple en hauteur</p> | <p>Se réfugier en hauteur à l'extérieur et suivre les itinéraires prévus À défaut, se mettre à l'abri dans les étages supérieurs d'un bâtiment</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Accident nucléaire</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité</p> | <p>Se mettre à l'abri dans un bâtiment en dur Fermer les portes et les fenêtres Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Ne pas toucher les objets situés à l'extérieur ou mouillés par la pluie Attendre et appliquer les consignes des autorités (iode, évacuation)</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Nuage toxique Accident sur un site SEVESO proche, accident de transport de matières dangereuses...</p> <p>Conduite à tenir : Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité</p> | <p>Se mettre à l'abri dans les zones prévues Fermer les portes et les fenêtres et calfeutrer les entrées d'air Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Couper le gaz et l'électricité Éviter toute flamme ou étincelle (risque éventuel d'explosion)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> |
| <p>Explosion</p> <p>Conduite à tenir : Évacuation</p> | <p>Évacuer vers les zones extérieures prévues Pour se protéger des fumées : arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage et couper le gaz et l'électricité</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Autre risque technologique</p> <p>Conduite à tenir :</p> | <p>À définir au cas par cas. Équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires.</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |

■ Fiche - Répartition des missions

| ACTIONS | Désigner un responsable et une autre personne en cas d'absence |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Déclencher l'alarme adaptée à la nature de l'événement | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Activer le PPMS Mobiliser la cellule de crise | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Renseigner la main courante | <ul style="list-style-type: none"> • |
| Alerter les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours Maintenir un lien permanent | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| S'assurer de la mise en sûreté de tous (élèves, tous personnels présents ou non et toute autre personne présente) Recenser les personnes présentes | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Dès que possible, établir une liaison avec la hiérarchie (DSDEN, académie), le maire et la collectivité territoriale gestionnaire | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Selon les cas, contrôler et sécuriser les accès et les systèmes de fluides de l'école ou de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Accueillir les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Le cas échéant, veiller au bon déroulement des opérations de regroupement en vue d'une évacuation | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Gérer les communications extérieures (familles, médias, autre) | <ul style="list-style-type: none"> • • |
| Désactiver le PPMS, organiser le retour à une situation normale | <ul style="list-style-type: none"> • • |

■ Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des secours

L'alarme est déclenchée dans plusieurs situations :

- En prévention d'un **danger imminent** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- En réaction à un **événement au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- Sur **demande directe des autorités**,
- En réaction **au déclenchement de l'alerte à la population**,
- Si une personne **est témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'école ou l'établissement, ses élèves et ses personnels** (exemple : camion de transport de matières dangereuses accidenté à proximité, intrusion...).

LISTE DES ALARMES EXISTANTES SUR LE(S) SITE(S) :

RAPPEL : Pour l'activation du PPMS, chaque école ou établissement dispose d'au moins deux moyens d'alerte, connus, audibles de tous et partout, et distincts de l'alarme incendie, afin d'adopter la posture adaptée à la situation :

- évacuation, mise à l'abri simple, mise à l'abri améliorée
- s'échapper/se cacher.

Des signaux sonores suivis de messages parlés (en direct ou pré-enregistrés) permettent d'attirer rapidement l'attention des personnes et de clarifier les consignes et les conduites attendues. Ils peuvent utilement être complétés par des signaux lumineux.

| Nature de l'événement | Description de l'alarme | Point(s) de déclenchement | Personne(s) pouvant la déclencher |
|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Risque majeur | Type d'alarme, nombre de tons, etc. | Bureau du proviseur | Proviseur |
| Attentat-intrusion | | Couloir du 1 ^{er} étage du bâtiment A | Tout le monde |
| <i>Pour mémoire : incendie</i> | | | |
| | | | |

Après le déclenchement de l'alarme, le directeur d'école ou le chef d'établissement prend sans délai contact avec les forces de sécurité intérieure (police/gendarmerie) par tout moyen (17 ou bouton d'alerte) et/ou le 18 (pompiers). Il ne faut pas supposer que l'alerte a déjà été donnée.

ÉLÉMENTS À COMMUNIQUER AUX SECOURS :

- nom et statut de l'appelant,
- localisation du bâtiment,
- nature et localisation de l'événement,
- réactions et positionnement des élèves et personnels,
- localisation du point d'accueil des secours,
- autre précision utile.

Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé.

Le responsable de l'école ou de l'établissement s'assure ensuite de la diffusion des consignes, auprès des personnels et des élèves qui se trouvent à l'extérieur de l'établissement ou susceptibles de le rejoindre.

■ Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Numéro de téléphone du directeur d'école / du chef d'établissement</p> <p>_____</p> | |
| <p>Moyen de communication avec la cellule de crise (numéro de téléphone, fréquence du talkie-walkie...)</p> <p>_____</p> | |
| <p>Rôle du responsable de zone de mise en sûreté</p> <p>Nom : _____</p> <p>Ligne directe : _____</p> <p>N° téléphone portable : _____</p> | <p>Observations</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Faire le lien avec le responsable d'établissement ou la cellule de crise si elle est activée ■ Suivre les consignes transmises | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer de la mise en sûreté de toutes les personnes présentes dans la zone | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Transmettre rapidement les effectifs présents ■ Etablir la liste des absents / manquants | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Signaler tout incident ou malaise | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Contrôler les accès de la zone | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion de l'attente : Maintenir le calme, s'informer et communiquer de manière adaptée, rassurer les personnes qui expriment ne pas se sentir bien | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ En cas d'appel aux forces de sécurité intérieure ou services de secours, informations à communiquer : Nom et statut de l'appelant, Localisation du bâtiment, Nature et localisation de l'événement, réactions et positionnement des élèves et personnels, Localisation du point d'accueil des secours. Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé. | |
| <p>Fréquences radio à écouter</p> | |
| <p>France Bleu : _____ Mhz</p> <p>France Inter : _____ Mhz</p> | <p>France Info : _____ Mhz</p> <p>Radio locale conventionnée par le préfet : _____ Mhz</p> |

■ Fiche - Recensement des personnes présentes

À remplir et à communiquer dès que possible au responsable d'établissement ou à la cellule de crise si elle est activée

Zone de mise en sûreté ou autre lieu :

Nom du responsable de zone ou autre personnel :

Nombre total d'élèves présents

Nombre total d'adultes présents

S'il s'agit d'une zone regroupant des élèves de différentes classes (exemple : déclenchement du PPMS lors de la récréation), seront remplis à *minima* les colonnes nom/prénom/présent/blessé.

N.B. Un élève absent est un élève absent de l'école ou de l'établissement le jour de l'événement. Un élève manquant à l'appel est un élève qui était présent en début de journée mais qui manque à l'appel au moment de l'événement.

| NOM | PRÉNOM | CLASSE | PRÉSENT | ABSENT | MANQUANT | BLESSÉ |
|-----|--------|--------|---------|--------|----------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Disposer cette fiche dans les zones de mise en sûreté.

ANNEXES - DOCUMENTS INTERNES À L'ÉCOLE OU À L'ÉTABLISSEMENT

■ Fiche - Annuaire de crise

Annuaire à disposition du directeur d'école ou du chef d'établissement et de la cellule de crise uniquement.

Certains numéros doivent rester confidentiels.

Ligne directe (à communiquer aux forces de sécurité intérieure et aux services de secours) :

Adresse :

Accès des secours :

| | Service | Contact | Téléphone |
|-------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| SECOURS | POLICE/GENDARMERIE | 17 | |
| | | Brigade/Commissariat | |
| | POMPIERS | 18 | |
| | | Caserne | |
| SAMU | 15 | | |
| Éducation nationale | Rectorat | Cabinet | 04.76.74.70.00 |
| | | Cellule de crise académique | 04 76 74 76 74 |
| | | Référent sûreté éducation nationale | 06.18.67.49.63 |
| | DSDEN | Cabinet | 04 80 42 65 00 |
| | | Cellule de crise DSDEN | |
| | | Référent sûreté éducation nationale | 06 10 64 99 00 |
| | | Service de la santé scolaire | 04 80 42 64 99 04 80 42 64 97 |
| | | IENT | |
| EMAS | 06 68 63 07 52 06 10 72 56 73 | | |
| Préfecture | Cabinet | | 06 74 29 64 64 |
| | Autre (Standard 24/7, SIDPC...) | | 04 50 33 60 00 06 09 37 11 41 |
| Collectivité/Mairie | Cabinet du maire | | |
| | Service éducation | | |
| Interne | Autre | | |
| | Directeur d'école ou chef d'établissement | | |
| | Adjoint ou personne désignée en cas d'absence | | |
| | CPE | | |
| | Agent d'accueil | | |
| | Responsable technique | | |
| | Infirmer | | |
| Formateur en secourisme | | | |
| Autre | Autre | | |
| | | | |

