



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'ÉDUCATION,
*en charge de la fonction publique,
de la recherche et de l'enseignement supérieur*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Le Directeur général

Affaire suivie par :
Bureau EPS

NOTE TECHNIQUE

Trois dossiers, relatifs à l'actualisation du plan particulier de mise en sûreté (PPMS), sont à votre disposition.

Merci de **télécharger** uniquement le dossier qui vous concerne.

Contenu
➤ <u>Dossier Ecole</u> (1) Formulaire (2) Fiches Exercices : Incendie et PPMS
➤ <u>Dossier Circonscription</u> (3) Fiche de contrôle (4) Tableau de synthèse
➤ <u>Dossier Etablissement</u> (1) Formulaire (2) Fiches Exercices : Incendie et PPMS (3) Fiche de contrôle (4) Tableau de synthèse

Il s'agit de dossier compressé (.zip/.rar) afin de permettre la transmission par mail.

Pour **extraire** le contenu du dossier, vérifiez que vous disposez des logiciels type tels que :

- WinRAR pour Windows
- IZIP pour MAC OS

Le cas échéant, **merci de vous rapprocher de votre référent EATICE**

Sur Windows, avec WinRar : Cliquer droit sur le dossier téléchargé, sélectionner « Extraire tout » et enregistrer dans vos documents.

Renseigner les documents à l'issue des exercices.

Ajouter au dossier tout document que vous jugez nécessaire de porter à la connaissance de la DGEE (plan d'évacuation, photos aériennes, rapport de sécurité...)

Une fois les documents renseignés, **renommer** le dossier de la manière suivante :

<i>Exemple : pour l'école Faanui de la circonscription 2</i> PPMS-1718-C02-FAANUI	<i>pour le collège Taaone</i> PPMS-1718-CLG-TAAONE PPMS-1718-LYC-TAAONE
<i>pour la circonscription 11</i> PPMS-1718-C11	

Compresser le dossier renseigné et renommé

Sur Windows, avec WinRAR : Cliquer droit sur le dossier, sélectionner « Compresser et envoyer par email » ou « Envoyer vers dossier compressé »

Retourner le dossier compressé selon la procédure de transmission ci-après :

Procédure de transmission

Dossier à communiquer	Dates de transmission⁽¹⁾	Circuit de transmission⁽²⁾
Ecole	Mardi 05 décembre 2017	Ecole → Circonscription
Circonscription	Jeudi 14 décembre 2017	Circonscription → DGEE
Etablissement	Jeudi 14 décembre 2017	Etablissement → DGEE

(1) Transmettre impérativement les dossiers **à la date indiquée**, cela afin d'éviter les envois en compte-gouttes.

(2) Privilégier les transmissions **par courriel**

Cas particulier :

- *Le dossier compressé affiche un poids important pour une transmission par courriel :*
Solution : convertir le dossier via [WeTransfer](#) (jusqu'à 2 Go) : cliquer [ici](#).
- *La connexion internet est faible, voire inexistante :*
Solution : transmettre par fax ou courrier selon le circuit de transmission

Le dossier est considéré « complet » lorsque toutes les rubriques ont été renseignées et les fiches d'exercices validées (signature et cachet obligatoire).

<u>Consignes aux écoles :</u>	<u>Consignes aux circonscriptions et établissements :</u>
<p>Chaque dossier Ecole doit obligatoirement être transmis sous couvert de l'IEN : <u>aucun dossier ne doit être transmis par les écoles à la DGEE</u></p> <p>En cas de non réalisation des exercices, <u>préciser les motifs</u> sur la fiche d'exercice correspondante dans le formulaire. Un avenant pourra être transmis ultérieurement.</p>	<p>Une fiche de contrôle et un tableau de synthèse sont à votre disposition. Ces documents peuvent vous servir de tableau de bord.</p>

L'ensemble des dossiers PPMS est centralisé à la DGEE et au MTF pour une prise de décisions pertinente et efficace en cas de crise liée aux risques majeurs.

