|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cyclones.JPG | Submersion marine.jpg | Tempête.JPG | Inondation lente.JPG | Glissement de terrain.JPG | Feux de forêt.JPG | Gaz.JPG | **PPMS Volet RM**  Cocher si activé  **PPMS**  **Volet MM** |
| **Plan Particulier de**  **Mise en Sûreté**  **Volet 1 : IDENTITÉ**  **ECOLE / ETABLISSEMENT** :  (**1)**  **Circonscription (si école)** :  **Actualisation année scolaire :** | | | | | | |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Commune :** |  |
| **Effectifs élèves :**   * Internes : * En situation de handicap : | **Effectifs personnels :**   * En situation de handicap : |
| **Adresse** : BP  **Tel** (ligne directe) :  **Fax** :  **Courriel** : | |

1 Précisez si GS (élémentaire, maternelle, primaire), GOD, CETAD, SEGPA, CED…

**Présentation du PPMS**

**Objectif du PPMS**

Être prêt pour faire face à une situation de crise liée à la survenue d’un événement majeur :

⚫à assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant l’arrivée des secours extérieurs (temps de montée en puissance des moyens),

⚫et à appliquer les directives des autorités.

*Le PPMS est pour le directeur / chef d’établissement un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile, un aide-mémoire permettant de savoir "qui va faire quoi et comment ? " au sein de l'école / l’établissement face à une situation d'exception dont la gestion n'a plus rien à voir avec celle des " accidents de la vie quotidienne "*

**Quand déclencher le PPMS ?**

Le Directeur d’école / Chef d’établissement met en œuvre son PPMS

⚫dès réception du Signal d’Alerte et d’Informations au Population,

⚫l’audition du Signal National d’Alerte diffusé par sirènes

⚫ou sur demande des autorités (Mairie, Gendarmerie, Sapeurs-Pompiers, DGEE) y compris par

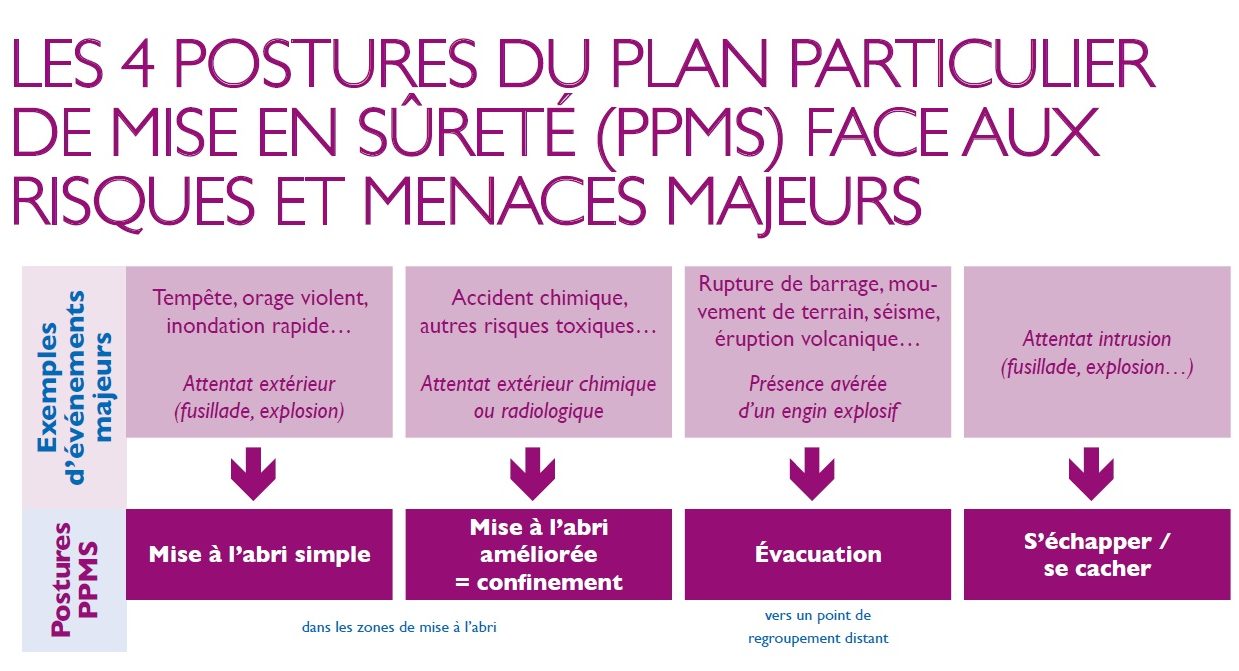
appel téléphonique,

ou message vocal diffusé par véhicule sonorisé,

ou sms

⚫ou s’il est le témoin d’un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l’école / l’établissement, ses élèves et ses personnels (exemple camion de transport de matières dangereuses accidenté près de l’école / l’établissement).

La décision de levée du PPMS est prise par le Directeur d’école / Chef d’établissement sur ordre des autorités (fin d'alerte).

**Modalités d’activation**

*Les mesures de Mise A l’Abri (MAA) puis d’évacuation peuvent être décidées l’une après l’autre par les autorités.*

**Références**

⚫Circulaire n°90–269 du 09/10/1990 (BO n°42 du 15/11/1990) relative au SNA et plaquette d’accompagnement (4 pages) ;

⚫Circulaire n°2002-119 du 29/05/2002 relative au « Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs » (BO hors-série n°3 du 30/05/2002) ;

⚫Plaquettes de l’O.N.S. : « Les établissements d’enseignement face à l’accident majeur » - mise à jour 2008 (6 pages) et les « exercices de simulation PPMS » 2008 (4pages) ;

⚫Guide ORSEC - Tome G1 - décembre 2006 (Organisation de la Réponse de Sécurité Civile) : les établissements scolaires font partie des installations abritant des vulnérabilités et devant donc disposer d’un plan pour s’auto-organiser en cas d’évènements majeur les affectant ;

⚫BO n°15 du 13-04-2017 : « Mettre à jour le PPMS attentat-intrusion », guide à destination des directeurs d’école et des chefs d’établissement ;

⚫Code de l’Éducation : Art. L. 312-13-1 :

*« Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la*

*prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d'un apprentissage des*

*gestes élémentaires de premier secours.* […] *»*

**Sommaire**

[**Définition des risques et menaces majeurs** 4](#_Toc52455635)

[**Préconisations pour la mise en œuvre et le suivi du PPMS** 5](#_Toc52455636)

[**Fiche d’identité** 6](#_Toc52455637)

[**Annuaire téléphonique de crise** 7](#_Toc52455638)

[**Registre de sécurité** 8](#_Toc52455639)

[**Diagnostics** 8](#_Toc52455640)

[**Plan de masse de l’école / l’établissement** 8](#_Toc52455641)

# **Définition des risques et menaces majeurs**

**Qu’est-ce qu’un risque majeur ?**

*« La définition que je donne du risque majeur, c’est la menace sur l’Homme et son environnement direct, sur ses installations, la menace dont la gravité est telle que la société se trouve absolument dépassée par l’immensité du désastre.* *» - Haroun TAZIEFF*

Ils se déclinent en 2 catégories :

*Cocher les risques majeurs auxquels l’école et établissement peut être soumis*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risques naturels** | | |
| G:\PPMS\PPMS 2018 2019\REUNIONS\DIAPO PRESENTATION Séminaire\- ARCHIVES, W\Images\Capture Logo cyclone.tiff | **Cyclone** |  |
| G:\PPMS\PPMS 2018 2019\REUNIONS\DIAPO PRESENTATION Séminaire\- ARCHIVES, W\Images\Capture Logo inondation.tiff | **Inondation** |  |
| G:\PPMS\PPMS 2018 2019\REUNIONS\DIAPO PRESENTATION Séminaire\- ARCHIVES, W\Images\Capture Logo mouvement terrain.tiff | **Mouvement de terrain**  Glissement / Effondrement |  |
| G:\PPMS\PPMS 2018 2019\REUNIONS\DIAPO PRESENTATION Séminaire\- ARCHIVES, W\Images\Capture Logo submersion marine.tiff | **Tsunami** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risques technologiques** | | |
|  | **Risque industriel** |  |
|  | **Transport de matières dangereuses** |  |
|  | **Crash aérien** |  |

***Renseigner le PPMS Volet 2 - Risques majeurs***

**Qu’est-ce qu’une menace majeure ?**

Les risques liés aux conflits et aux intrusions ne sont pas classés dans la famille des risques majeurs mais rentrent dans le champ d’application du PPMS.

Est considérée comme menace majeure tout acte dangereux d’origine intentionnelle et malveillante. Les auteurs de ces actes visent la sécurité de la population, l’intégrité des institutions ou les activités économiques et sociales.

Les menaces majeures en Polynésie sont les intrusions, agressions, menaces d’explosion et cyber-attaque.

***Renseigner le PPMS Volet 3 - Menaces majeures***

## **Préconisations pour la mise en œuvre et le suivi du PPMS**

Aborder le PPMS lors de la passation de poste entre les directeurs.

Présenter ou rappeler les consignes de mise en sûreté aux personnels dès la rentrée.

Annexer le registre de sécurité au PPMS, comprenant les rapports Incendie

Annexer les diagnostics de sécurité et de sûreté (obligatoire)

Faire émarger à l’ensemble du personnel la prise de connaissance du PPMS (fiche émargement).

Afficher dans chaque lieu d’activité les consignes de mises en sûreté.

Etablir un compte rendu de l’exercice de mise en sûreté en cas de risques majeurs et/ou de menaces majeures et l’insérer dans le dossier du PPMS.

Transmettre chaque année le PPMS au maire et tous les 3 ans à la circonscription pour l’école et à la DGEE pour l’établissement secondaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | ***DATE*** |
| **1. REDACTION DU PPMS** | | |
| *PPMS rédigé :* | |  |
| *PPMS actualisé :* | |  |
| *PPMS validé par un exercice :* | * *Risques majeurs :* |  |
| * *Menaces majeures :* |  |
| **2. DIFFUSION DU PPMS** | | |
| *PPMS diffusé aux personnels :* | |  |
| *PPMS entériné par le conseil d’école / établissement :* | |  |
| *PPMS transmis au maire :* | |  |
| *PPMS transmis aux sapeurs-pompiers :* | |  |
| *PPMS école transmis à l’IEN de votre circonscription :* | |  |
| *PPMS communiqué à la DGEE :* | |  |
| **3. FORMATION GESTION DE CRISE** | | |
| *Formation effectué relative à la gestion de crise :* | |  |
| **4. EXERCICES INCENDIE** | | |
| *Exercice incendie 1 :* | |  |
| *Exercice incendie 2 :* | |  |

### **Fiche d’identité**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contacts** | **Téléphone** | **Portable** |
| Accueil |  |  |
| Directeur (trice) / Chef d’établissement |  |  |
| Chef d’établissement Adjoint(e) |  |  |
| Directeur (trice) CETAD |  |  |
| Directeur (trice) SEGPA |  |  |
| Gestionnaire / Chef de travaux |  |  |
| CPE |  |  |
| Fax école / établissement |  | |
| Courriel |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires d’ouverture de l’école** / **l’établissement** :   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Matin | Après-midi | - Activités périscolaires (aide aux devoirs) :  Horaires internat :  Responsable internat : | | Lundi |  |  | | Mardi |  |  | | Mercredi |  |  | | Jeudi |  |  | | Vendredi |  |  | |
| **Caractéristiques de l’école / l’établissement :**   |  |  | | --- | --- | | Bord de mer :  Nous sommes un lieu de repli : | Abri paracyclonique :  Autre  : | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre de bâtiments** :  dont à étages : | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  | |
| **Service de restauration scolaire** OUI  NON  Horaires du restaurant scolaire :  Lieu d’implantation : bâtiment :       étage :      salle :  Organisme responsable :       Contact : |
| **Internat** :  OUI  > Eff. total :     *(cf.* ***A1****)* NON |
| **Activités se déroulant dans les locaux hors temps scolaire** :  OUI  > Nb d’activités :      *(cf.* ***A2****)* NON |
| **Effectif maximum accueilli dans l’école / l’établissement :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Jour | Nuit | | Nombre d’adultes |  |  | | Nombre d’élèves |  |  | | Nombre total de personnes |  |  | | Dont PAI : | *(cf.* ***A4****)* | | | Dont formés aux 1ers secours : | *(cf.* ***A3****)* | | |

**Toutes les rubriques et toutes les annexes doivent être renseignées et retournées**

**Confidentiel**

###### **Annuaire téléphonique de crise**

*A disposition du directeur (trice) / chef d’établissement, certains numéros devant rester confidentiels*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ECOLE / ETABLISSEMENT** : | | | |
| **Contact** | **Fonction** | **Fixe** | **Vini** |
|  | DIR / Chef étab |  |  |
|  | DIR ADJ / Adjoint |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICES** | **N° DE TELEPHONE** | **CONTACT** |
| **Ministère en charge de l’éducation**   * Direction de la DGEE * Inspecteur de l’éducation nationale en charge de la circonscription | **40 47 05 00** |  |
| **Mairie**   * Cabinet du maire * Service éducation * Référent sécurité |  |  |
| **Secours**   * Pompiers * SMUR * Gendarmerie * Hôpital, dispensaire * Médecins | **18**  **15**  **17** |  |
| **Autres** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Une image contenant motif, tissu, point  Le contenu généré par l’IA peut être incorrect. | *La DGEE traite vos données personnelles pour l’objet du formulaire et des finalités ultérieures liées à ses missions.* *Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et pour exercer vos droits, consultez la Notice d’information à destination des usagers (disponible sur le site internet* [*education.pf/donnees-personnelles*](https://aus01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fmibc-fr-10.mailinblack.com%2Fsecurelink%2F%3Furl%3Dhttps%3A%2F%2Fwww.education.pf%26key%3DeyJsYW5nIjoiRlIiLCJ1cmwiOiJodHRwczovL3d3dy5lZHVjYXRpb24ucGYvZG9ubmVlcy1wZXJzb25uZWxsZXMvXHUyMDEzIiwidG9rZW4iOiJnQUFBQUFCb3Z6TzBrQU5pT3lOQ2ZCakk4NndmLVVZZHg5V3FsaVZ4NndvWTR6elFGWnJPcDFwcUtqYmtPSVdOX1A3cTdTeUZielV4X2tqU2ZVbnNnU3g3Z0syMWx6M21VY3FpWWFHblIzb2I1Wi0xcEpfcnFDVUpFblZVMk9qS2dVTF9NV3Z4enJ2UWl2di10bGRRU2ZkTDVM%2520UVcwM09CeG5Od3VyS2RzODZQRURjY1c2TVFtZlZTektDYmI4QUN3NFUxWWlhWFl1bHNoS3NmSTdRVU02MmlCeGlKMjNIVkprR3B0WURHT3E1V1M5VS04amZXbnItWDFqNU9VNnFIR3dZb20tRFg4ZHZBTktQVzdycm8zNHlaeXJra3pzVlJXa3l6U1p2dHZvN05UUzQwNEkzdV91TjVabk41a0lhdzI3ZXlIcmVWM2x2YiJ9&data=05%7C02%7Canna.hori%40ikigai.nc%7C5a0940d74cae4e4c20f408ddef111540%7C203a115c22514c6d94a1f5443be61f88%7C0%7C0%7C638929579192381384%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiIwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMiIsIkFOIjoiTWFpbCIsIldUIjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=mpC207nJLQEsFDn9eEgLTz4bwmz%2Bn9driDkLtZMAzn4%3D&reserved=0) *- QR code ci-contre – et à l’accueil de la DGEE).* |

**Registre de sécurité**

***Classer votre registre de sécurité dans le dossier prévu à cet effet***

*Comprenant les rapports des exercices Incendie réalisés au cours de l’année 2020/2021. Un modèle de fiche exercice vous est proposé.*

**Diagnostics**

***Classer vos diagnostics Sécurité et Sûreté dans le dossier prévu à cet effet.***

**Plan de masse de l’école / l’établissement**

***Classer vos plans dans le dossier prévu à cet effet***

*Montrant une « vue de dessus » de l’ensemble de l’établissement et le situant par rapport aux limites du terrain.*

*Repère les entrées et sorties de l’établissement sur l’extérieur (voie publique). Indique le point d’accueil des secours, l’emplacement de la cellule de crise interne, les accès de chaque bâtiment et son usage, les organes de coupure d’énergie et de fluides, ainsi que les éventuels points dangereux et névralgiques.*