|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cyclones.JPG | *Cocher les risques auxquels l’école et l’établissement peut être soumis (cf. PCS)*  **Plan Particulier de**  **Mise en Sûreté**  **Volet 2 : RISQUES MAJEURS**  **ECOLE / ETABLISSEMENT** :  (**1)**  **Circonscription (si école)** :  **Actualisation année scolaire :** | Glissement de terrain.JPG |  |
|  | Submersion marine.jpg | Feux de forêt.JPG |  |
|  | Tempête.JPG | Gaz.JPG |  |
|  | Inondation lente.JPG | ***G:\PPMS\W recherche\Pictogrammes Vignettes\Crash aérien.jpg*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact opérationnel** :  **Fonction :**  **Tel** :  **Vini** :  **Courriel** : | **PPMS RM actualisé, le** :  **PPMS RM activé (exercice réalisé), le** : |

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

**Sommaire**

[**Organisation du plan face aux risques majeurs** 3](#_Toc53127656)

[**Le déclenchement de l’alerte** 4](#_Toc53127657)

[**Cellule de crise** 5](#_Toc53127658)

[**Exercice Risque majeur** 6](#_Toc53127659)

[**Fiches réflexes** 7](#_Toc53127660)

[**Fiches actions** 7](#_Toc53127661)

[**Plans** 7](#_Toc53127662)

# 

# **Organisation du plan face aux risques majeurs**

*Cocher le(s) risque(s) concerné(s) par l’exercice mis en place*

*Noter les références des Fiches et des Plans*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risques naturels** | | | **Fiches réflexes** | **Fiches actions** | **Plans d’évacuation** |
| 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** | | | **Fiches réflexes** | **Fiches actions** | **Plans d’évacuation** |
|  | **Risque industriel** |  |  |  |  |
|  | **Transport de matières dangereuses** |  |  |  |  |

**S’informer sur les mesures à prendre**

**FI.3 – PPMS – Recommandations générales selon type risque**

#### **Le déclenchement de l’alerte**

**Pendant le temps scolaire**

|  |
| --- |
| **QUI ?**  L’**alerte** PPMS Risques majeurs au sein de l’école / l’établissement est **déclenchée** **par** :  M.(Mme) :  directeur (trice) de l’école / chef d’établissement  N° portable :  ou en son absence **par** :  M.(Mme) :  Fonction occupée :  N° portable : |
|  |
| **QUAND ?**   * Lorsqu’il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, gendarmerie, police, inspection, DGEE, Haut commissariat …) ou par **le signal d’alerte** aux populations *(3 émissions d’une durée d’une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes)* * Lorsqu’il (elle) est **témoin** d’un accident pouvant avoir une incidence pour l’école / l’établissement scolaire et son environnement. |
|  |
| **COMMENT ?**  **L’alerte PPMS** **Risques majeurs** est déclenchée dans l’école / l’établissement au moyen de :  Le signal est le suivant : |
|  |
| **RAPPEL :**   * **le moyen d’alerte et le signal incendie doivent être différents des moyens d’alerte et du signal PPMS** * **l’alerte incendie doit être déclenchée par toute personne témoin d’un départ de feu ou d’une fumée suspecte.** |

##### **Cellule de crise**

**Répartition des missions du personnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MISSIONS** | **NOMS** | **PERSONNELS** |
| **Déclencher l’alerte**, activer le Plan Particulier de mise en sûreté |  | **[OBLIGATOIRE]**  Numéro de téléphone **portable** auquel ces personnes peuvent être jointes par les autorités et les secours :  **DIRECTEUR (TRICE)**  **CHEF D’ETABLISSEMENT**  N° portable :  **ADJOINT(E) ou représentant(e) du DIRECTEUR (TRICE) / CHEF D’ETABLISSEMENT en son absence**  N° portable:  **Les personnes en charge de ces missions sont les personnes dites personnes ressources : enseignants, agents**  **Nb : Dans les petites écoles / établissements, il est possible que toutes ces missions soient assurées par une seule et même personne.** |
| S’assurer de **la mise en place des différents postes** *(cf. fiche réflexe page 8)* |  |  |
| Etablir une **liaison avec les autorités** et transmettre aux personnels les directives des autorités |  |  |
| Veiller au bon déroulement des **opérations de regroupement** |  |  |
| Contrôler **l’accès à l’école / l’établissement** |  |  |
| **Couper les circuits** (gaz, ventilation, climatisations, électricité si nécessaire) |  |  |
| S’assurer que **tout le monde est en sûreté** (publics spécifiques en particulier) |  |  |
| **Gérer les communications** : téléphoniques ou autres (secours, familles, médias) |  |  |
| Assurer l’encadrement des élèves**, pointage des absents**, gestion de l’attente, signalement des incidents |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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).* |

|  |  |
| --- | --- |
| Circonscription (si école) :  Etablissement :  (**1)** | Effectif élèves présents :  Effectifs personnels présents : |
|  | |
| Thème du scénario : **²**  Date :  | Heure de début :       | Durée : | |
| Observations de la direction de l’école / le chef d’établissement sur le déroulement :   |  | | --- | |  |   Observations de la commune et/ou du ou des spécialistes présents :   |  | | --- | |  |   Ajustements ou améliorations à prévoir :   |  | | --- | |  |   **Motifs du**  **report** ou  **annulation**, le cas échéant :   |  | | --- | |  | | |

### **Exercice Risque majeur** (hors Incendie)

**Cachets et signatures (à insérer)**

**²** Cette fiche peut être dupliquée en fonction du risque à préciser dans le thème du scénario

(ex : 1 fiche pour tsunami, 1 fiche pour inondation…)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le directeur d’école ou le Chef d’établissement | Le responsable Commune / Pompiers | |
|  |  | |
| L’IEN |

### **Fiches réflexes**

***Classer vos fiches réflexes renseignées dans le dossier prévu à cet effet***

*Renseigner ensuite les références des fiches dans le tableau page 3.*

*Exemple : J’ai rempli la fiche individuelle d’observation lors de l’exercice (FR.4 – PPMS – fiche individuelle d’observation.docx), je vais noter la référence dans le tableau page 3. La référence sera le’ FR.4’.*

### **Fiches actions**

***Classer vos fiches actions renseignées dans le dossier prévu à cet effet***

*Renseigner ensuite les références des fiches dans le tableau page 3*

*(voir doc Renommer vos fiches SVP.docx)*

#### **Plans**

**Types de plans demandés :**

* **Situation géographique de l’école / l’établissement vis-à-vis des risques identifiés. Y inscrire les couloirs et/ou périmètres de risques, zones inondables ou submersibles, sites à risque technologique…**
* **Définition des zones opérationnelles de confinement et de mise à l’abri et des cheminements d’évacuation envisagés si l’ordre d’évacuer est donné par les autorités.**

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

*Renseigner ensuite les références des plans dans le tableau page 3*

*(voir doc Renommer vos plans SVP.docx)*