

Plan Particulier de Mise en Sûreté.

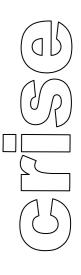
Face aux risques majeurs

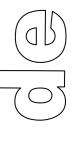
dans l'Académie de la Guyane

À l'attention des Directeurs d'école et des chefs d'établissements scolaires

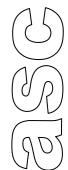
Ce document devra être réactualisé en début de chaque année

Patrick Langlois I.H.S.
Jean-Joël Dechesne A.C.M.O. Académique
Correspondant risques majeurs









Ce fascicule de crise est un document opérationnel destiné à aider les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements scolaires à se préparer à l'éventualité d'un risque majeur.

Il exige une préparation sur 3 plans :

- ♦ Sur le plan technique,
- ◆ sur le plan relationnel et humain,
- ♦ sur le plan pratique.

Ce document doit être un travail d'équipe au sein de l'école et de l'établissement scolaire.

Il nécessite en outre une liaison avec les partenaires extérieurs (collectivités territoriales ou locales, services de secours...)

Sur le plan technique

- 1 Positionner l'établissement sur la carte départementale des risques majeurs :
 - ➤ Le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) est établi par le Préfet du département. Il peut être disponible en mairie. Certaines communes ont réalisé un dossier communal synthétique (D.C.S.)

Cette démarche permettra de mieux appréhender l'environnement de l'établissement et les risques auxquels il peut être soumis.

Dresser la liste des risques auxquels l'établissement est confronté:

2 - Déterminer les accès de l'établissement :

Ce	repérage	sur	plan	masse	permettra	un	meilleur	accueil	des
ser	vices exté	rieu	rs.						

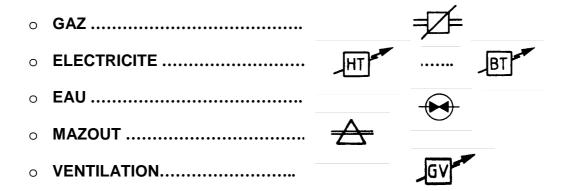
Il sera élaboré en collaboration avec les services de secours.

Personne l'établisse	ressource ment :	en	charge	du	contrôle	des	accès	de
•••••••	••••••	• • • • • •	•••••••••	•••••	••••••	•••••	••••••	•••

Afficher le plan de l'établissement avec les accès positionnés :	

3 – Situer sur les plans de l'établissement (un plan par bâtiment) :

> L'emplacement des organes de coupure :



- Les locaux à risques (transformateurs, stockages de bouteilles de gaz et de produits dangereux...)
- > L'emplacement des ascenseurs

L'arrêt de ces organes peut permettre d'éviter le sur-accident.

Afficher les organes de coupure sur le plan de l'établissement :				

3 – Définir le ou les lieux de mise en sûreté:

- > Il s'agit de pouvoir se mettre à l'abri en utilisant au mieux les bâtiments existants. Même si leur isolation n'est pas parfaite, ils permettront de limiter les effets d'un accident.
- > Pensez au réfectoire, au gymnase...ll peut aussi apparaître préférable de maintenir les élèves dans leur salle de classe.

Ces lieux devront disposer d'1 m² par personne, si possible d'un point d'eau, de la proximité de sanitaires et présenter des critères de solidité suffisants. Ils devront être accessibles à tout moment et de n'importe quel point de l'école ou de l'établissement scolaire.

Afficher sur le plan les lieux de mise à l'abri et le moyen d'y accéder :	

Sur le plan relationnel et humain

- 1 –Après avoir procédé aux différentes expertises, valider les différentes mesures envisagées :
 - > Extrait daté du procès-verbal de la commission hygiène et sécurité ou du conseil d'école.

Inscrire les mesures validées :	,	
moome too meedres vandees.		

- 2 Informer le conseil d'administration, les parents d'élèves, le conseil de la vie lycéenne, les élèves, des dispositions prises :
 - > Date du conseil d'administration et des réunions. Remarques faites.
 - Communication à l'ensemble de la communauté scolaire (personnels, élèves)
 - > Communication aux parents d'élèves : ne pas venir chercher les enfants, éviter de téléphoner, écouter la radio, rassurer...

Mentionner les dates des CA ou CE et les remarques :					

3 - Communiquer le dispositif d'alerte interne à l'établissement :

Il s'agit de définir :

- > les moyens utilisés pour avertir les occupants de l'établissement (sirène, sonnerie, téléphone, sonorisation, panneaux lumineux...)
- > la méthode retenue (code d'alerte)

Indiquer le dispositif d'alerte retenu :	

4 – Lister les secouristes et leurs compétences : Les secouristes sont à recenser parmi les personnels et les élèves.

5 – Définir les prises en charge particulières :
a) pour les activités qui se déroulent hors des locaux scolaires
b) pour les personnes de l'internat
c) pour les personnes (adultes ou élèves) qui nécessiteront une attention particulière (handicapés moteurs, visuels, auditifs) ou des élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

Sur le plan pratique

1 - Former une cellule de crise

- > Il s'agit de dresser une liste des personnes susceptibles de constituer la cellule de crise.
- Ces personnes de préférence facilement mobilisables doivent être informées et se préparer à cette éventualité.

Répartition des missions des personnels (écoles)

BOEN spécial n°3 du 30 mai 2002

Missions	Noms	Personnels
 Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté S'assurer de la mise en place des différents postes Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités 		DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours Tél: (si possible différent du numéro du standard)
- Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement	-	
- Contrôler l'accès de l'établissement	-	
- Couper les circuits (gaz, ventilation, électricité si nécessaire)		PERSONNES RESSOURCES :
- S'assurer que tout le monde est en sûreté (public spécifique en particulier)		
- Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias)		Enseignant ATSEM Aide-éducateur
- Assurer l'encadrement des élèves, (pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)		
	-	

Répartition des missions des personnels (collèges-lycées) BOEN spécial N³ du 30 mai 2002

Missions	Noms	Personnels
 Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté S'assurer de la mise en place des 		CHEF D'ETABLISSEMENT ou son représentant
différents postes - Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités - Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution		Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours Tél:
- Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement		
- Etablir et maintenir les liaisons internes		
- Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement		
- Etablir la liste des absents	<u> </u>	PERSONNES RESSOURCES:
- Signaler les blessés ou les personnes isolées		Personnel de direction Personnel enseignant
- Gérer l'attente		Personnel d'éducation Personnel administratif,
- Assurer la logistique interne	-	technique ouvrier de service
- Couper les circuits (gaz, ventilation, électricité si nécessaire)		Aide-éducateur
- Contrôler les accès de l'établissement	-	
Etablir la liaison avec les secours - Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels		
- Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté	-	
- Remettre le P.P.M.S.	□	
Etablir la liaison avec les familles - Rappeler les consignes, informer suivant les instructions du chef d'établissement	□	
Relation avec la presse - Suivre les consignes du chef d'établissement		

2 – Constituer un annuaire de crise :

		Contact
Rectorat	N° :	•••••
Inspection académique	N° :	
Préfecture	N° :	•••••
Conseil régional	N° :	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Conseil général	N° :	•••••
Mairie	N°:	•••••
> SDIS	N°:	
o Pompiers urgence	N°: 18 ou 112	
o Centre de secours	N°:	
> SAMU	N° : 15 ou	
➤ Centre anti-poisons	N°:	
Police / Gendarmerie	N°: 17 ou	
> DSDS	N°:	
> DDE	N°:	
> DRIRE	N°:	
> EDF	N°:	
> SGDE	N° :	
➤ Météo-France	N°:	
France-Télécom	N° :	
<i>B</i>		

En cas de difficulté pour joindre le SAMU, prévenir le médecin local.

3 – Prévoir l'emplacement et les moyens de communication de la cellule de crise...

Il s'agit de désigner un local protégé à proximité des renseignements administratifs et doté de moyens de communication (téléphone, fax, poste radio FM*...)

...et constituer un lot matériel de crise.

Il est recommandé de préparer :

Du ruban adhésif large pour renforcer la solidité des vitrages	
> Une trousse de premiers secours	
> Une ou plusieurs lampes de poche	
> Un poste de radio	
Des piles de rechange en état de fonctionnement	
Un cahier pour noter la chronologie des événements	
> Des jeux	
>	

^{*}Inscrire sur le poste radio les fréquencemètre de RFO et de la radio locale conventionnée par le préfet.

La cellule de crise se situe :	
France Inter :Mhz	
RFO :Mhz	
Radio locale :Mhz	

Toute crise se prépare et nécessite une sensibilisation de tous les acteurs ainsi que des exercices d'application		
> Dates des exercices de mise à l'abri et retours d'expériences :		

4 - Faire un exercice annuel de mise à l'abri :