collège Forain F. Verdier

académie Toulouse

Plan Particulier de Mise en Sûreté

face aux risques majeurs

Commune de : LEGUEVIN

Établissement :collège Forain François VERDIER

RNE : 0312337x

Présentation du PPMS

Objectif du PPMS

Être prêt face à une **situation de crise liée à la survenue d'un accident 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 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'établissement face à une situation d'exception dont la gestion n'a plus rien à voir avec celle des " accidents de la vie quotidienne " (secours à moyens dépassés donc différés, rupture des communications, de l'électricité...).

Quand déclencher le PPMS ?

Le Chef d'établissement met en œuvre son PPMS :

- **Dès l'audition du SNA** (signal national d'alerte diffusé par sirènes),
  Le signal peut être écouté et téléchargé à cette adresse : http://www.iffo-rme.fr/sons
- **ou sur demande des autorités** (Mairie, Police, Sapeurs-Pompiers…) par :
  - ✓ appel téléphonique,
  - ✓ ou message vocal diffusé par véhicule sono,
  - ✓ ou messager…
- **ou s'il est le témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'établissement, ses élèves et ses personnels** (exemple camion TMD accidenté près de l'établissement).

La décision de levée du PPMS est prise par le Chef d'établissement sur avis des autorités (fin d'alerte).

Modalités d'activation

Le PPMS peut s'activer en 2 modes :

- **La mise à l'abri (MAA) dans un bâtiment en dur** qui peut être :
  - ✓ Une **mise à l'abri simple** - sans confinement (tempête par exemple) ;
  - ✓ Une **mise à l'abri améliorée** - avec **« confinement »** (nuage toxique ou radio-actif…).
- **L'évacuation** qui peut être :
  - ✓ **primaire - « dans l'urgence » - vers des points de rassemblement externes** (incendie, alerte à la bombe, mouvements de terrain, inondation brutale…) ;
  - ✓ **secondaire - « planifiée »** par les autorités : les modalités en sont définies le jour de l'événement par le Chef d'établissement en liaison avec les services de secours (bâtiment par bâtiment, étage par étage, 2 classes par 2 classes...).

Les mesures de 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 (4 pages) ;
- **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 ;
- **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. […] ».

Les zones de mise à l'abri (MAA)
Pendant les heures de cours

Zones de mise à l'abri et répartition des classes et des personnels

Voir les plans des zones ➢ Fiches 36

Zones	**Lieux de MAA constituant la zone** (salles, partie de couloir, toilettes, CDI, salle informatique, gymnase…)	**Lieux d'origine** des personnes accueillis dans la zone	**Capacité** de la zone *	**Personnels non-enseignants** accueillis dans la zone
Zone A	Bâtiment A : rez de chaussée : salles 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 point d'eau et toilettes : wc garçons	Toutes les salles de classe du bâtiment A : rez de chaussée et 1er étage ; permanence ; CDI ; infirmerie ; gestionnaire ; parents d'élèves	450	Gestionnaire ; AED, médecins, AS, parents d'élèves
Zone B	Bâtiment B : rez de chaussée : Salles : 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22	Toutes les salles de classe du bâtiment B : rez de chaussée et 1er étage ; salle des professeurs ; ATT ; vie scolaire ; entreprises extérieurs	450	CPE, AED, ATT, entreprises extérieures
Zone C	Salle 13	Personnes se trouvant à proximité de l'établissement	50	Personnes se trouvant à proximité de l'établissement
Zone D		gymnase ; stade	100	Personnels de la mairie travaillant au gymnase

***** pas plus de 1 personne par m² en situation de confinement

En fonction de la situation (locaux endommagés, vitres brisées…), **il peut être nécessaire de modifier le choix des lieux de MAA** (adaptation).

Cellule de crise interne de l'établissement

Lieu d'implantation de la Cellule de crise	**Personnels accueillis dans la Cellule de crise** pour assister le Chef d'établissement
VIE SCOLAIRE et bureau de la CPE	Principale, Principal adjoint, secrétaires et adjointes

Les zones de mise à l'abri (MAA)
Pendant les heures péri-scolaires

Zones de mise à l'abri et répartition des classes et des personnels

Voir les plans des zones ➢ Fiches 36

Les AED dirigent les élèves vers les lieux de MMA et s'assurent qu'ils ne restent pas d'élève dans la cour.

Zones	**Lieux de MAA constituant la zone** (salles, partie de couloir, toilettes, CDI, salle informatique, gymnase…)	**Lieux d'origine** des personnes accueillis dans la zone	**Capacité** de la zone *	**Personnels non-enseignants** accueillis dans la zone
Zone A	Bâtiment A : rez de chaussée : salles 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 point d'eau et toilettes : wc garçons	Toutes les élèves de 6ème et 5ème ; permanence ; classe annexée ; CDI ; infirmerie ; gestionnaire ; parents d'élèves	450	Gestionnaire ; parents d'élèves
Zone B	Bâtiment B : rez de chaussée : Salles : 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22	Toutes les élèves de 4ème et 3ème; vie scolaire ; entreprises extérieurs	450	CPE, entreprises extérieures
Zone C	Salle 13	Personnes se trouvant à proximité de l'établissement	50	Personnes se trouvant à proximité de l'établissement

***** pas plus de 1 personne par m² en situation de confinement

Tout membre du collège présent dans l'établissement au moment de l'alerte se rend à la cellule de crise (bureau de la vie scolaire) pour être affecté dans un des lieux de MMA par le chef de la cellule de crise.

En fonction de la situation (locaux endommagés, vitres brisées…), **il peut être nécessaire de modifier le choix des lieux de MAA** (adaptation).

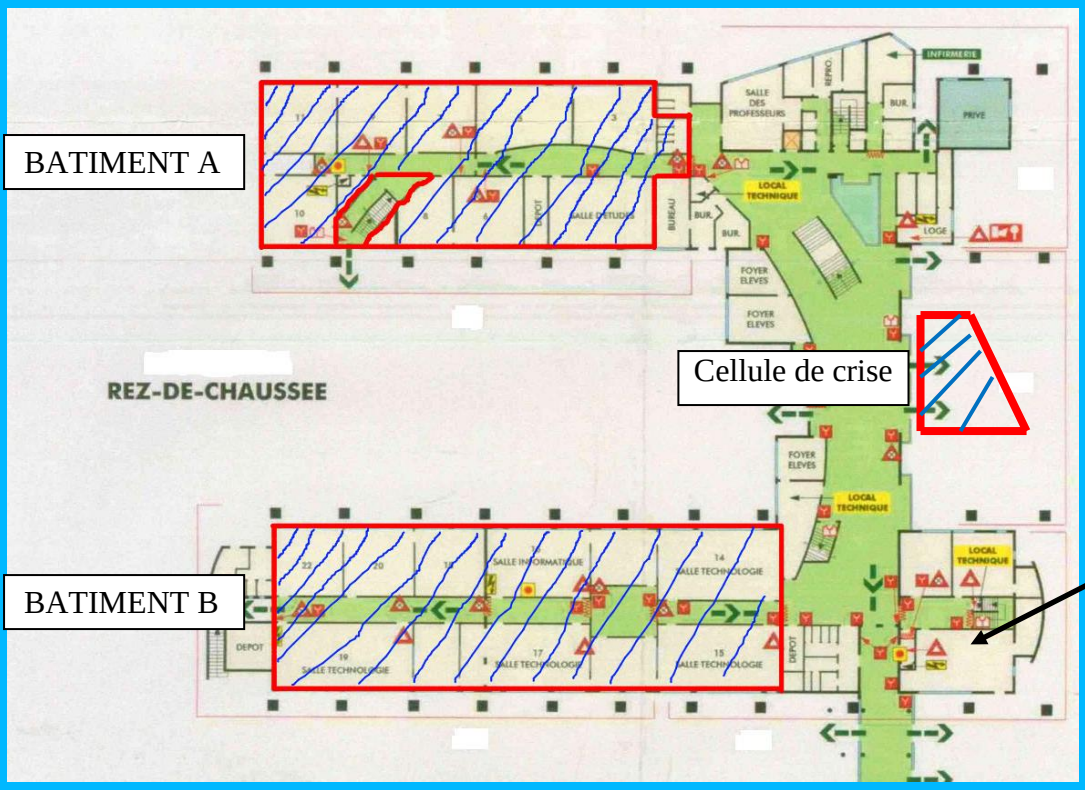
Cellule de crise interne de l'établissement

Lieu d'implantation de la Cellule de crise	**Personnels accueillis dans la Cellule de crise** pour assister le Chef d'établissement
VIE SCOLAIRE et bureau de la CPE	Principale, Principal adjoint, secrétaires et adjointes

REPARTION DES CLASSES PAR SALLE PENDANT LES HEURES PERI-SCOLAIRES

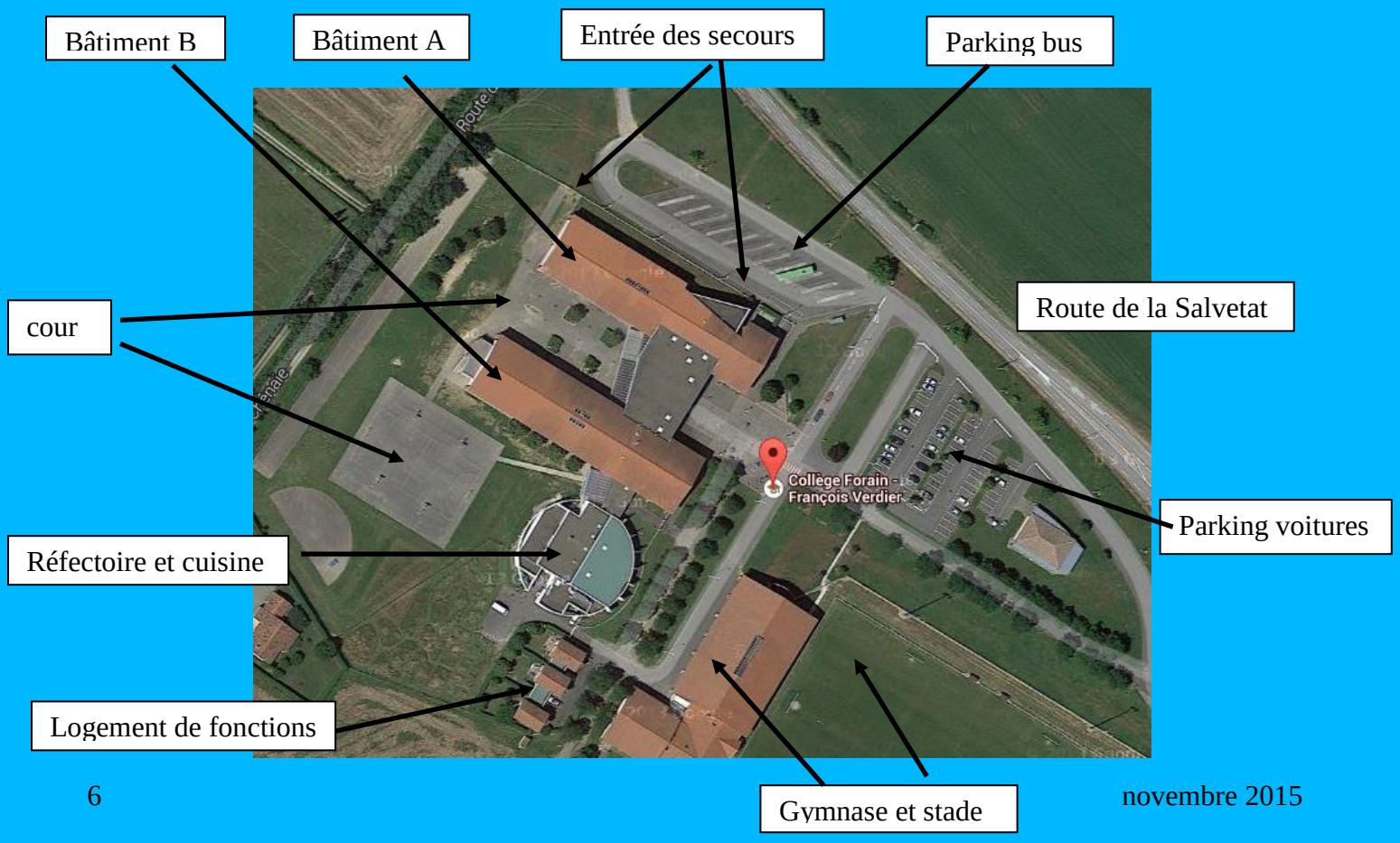
SALLES DE COURS	CAPACITE	CLASSES ACCUEILLIES
3	30	6A
4	60	6B - 6C
5	30	6D
6	30	6E – 6F
7	30	5A
8	30	5F
9	30	5B
10	30	5C
11	30	5D – 5E
14	60	4A
15	stock	3E - 3F
16	15	4F
17	30	3A – 3B
18	30	4B
19	30	3C – 3D
20	30	4C
22	30	4D – 4E

PLAN DE MISE A L ABRI PAR NIVEAUX



- **<u>Traits rouges épais</u>** : les endroits à colmater
- **<u>Hachures bleus</u>** : zones de mise à l'abri

PLAN DE SITUATION DE L'ETABLISSEMENT



Répartition des missions des personnes ressources

FONCTIONS	NOMS	PERSONNELS
CHEF D'ÉTABLISSEMENT **- DIRECTEUR DE CRISE -** (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 7**)	**Mme AURIOL** Remplaçant : **M. CASTERA**	**CHEF D'ÉTABLISSEMENT** **ou son représentant** Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours Tél. : 05.62.13.44.10 Mob : Fax : 05.62.13.44.19 **(différent du numéro du standard)**
CHEF DE LA CELLULE DE CRISE (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 8**)	**M. CASTERA** Remplaçant : **Mme BAROLLE**	**PERSONNES RESSOURCES :** Personnel de direction Personnel enseignant Personnel d'éducation Personnel administratif, technique, ouvrier de service Personnel de santé Personnel de surveillance Aide-éducateur…
ACCUEIL (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 9**)	**Mme LINARD** Remplaçant : **personnel de loge**	
INTERFACE SECOURS (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 10**)	**Mme VIE** Remplaçant : **Mme GAILLARD**	
SECRÉTARIAT / TRANSMISSIONS (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 11**)	**Mme DIEBOLTS** Remplaçant : **Mme ROBERTS**	
LOGISTIQUE INTERNE (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 12**)	**M. RAMPAZZO** Remplaçant : **M VAZZOLER**	
CHEF DE ZONE N° 1 *bat A* (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 13**)	**Mme GAILLARD** Remplaçants : **M. POUGET** **Mme SABATIER-CARCENAC**	
CHEF DE ZONE N° 2 *bat B* (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 13**)	**Mme BAROLLE** Remplaçants : **Mme LADEVEZE** **Mme PIRES**	
CHEF DE ZONE N° 3 *gymnase* (👁 fiche fonction ➢ **Fiche 13**)	**M THEVENOT** Remplaçants : **Mme GAUTHIER, Mme MONTAGNAC et M HIBERT**	

Fiche fonction

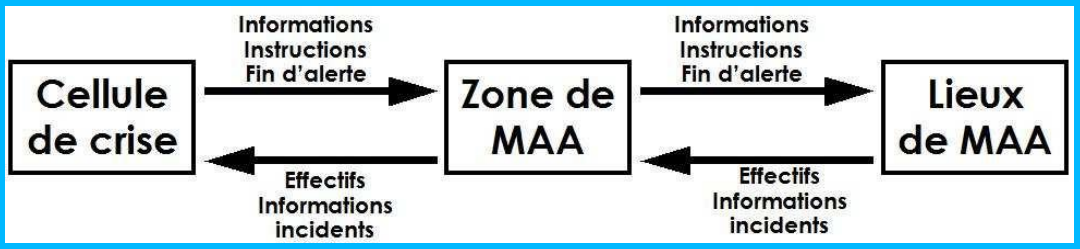
Chef de zone de mise à l'écart

- **Faire rentrer calmement les élèves** dans les lieux de MAA préalablement repérés. Les **faire assoir** et rappeler la nécessité de réduire l'activité physique pour limiter la consommation d'oxygène.
- **Identifier un responsable par local de MAA** (en principe l'enseignant présent).
- Si nécessaire, **organiser le confinement** (👁 fiche réflexe confinement ➢ **Fiche 21**) ou la mise en œuvre des consignes relatives à la MAA simple (👁 fiche réflexe tempête ➢ **Fiche 23**).
- **Distribuer** ou faire distribuer **le matériel** (fiches des effectifs, ruban adhésif, chiffons,…) contenu dans la MPU – mallette de première urgence - entre les différents locaux de la zone.
- **Collecter les informations de chaque local de MAA** (👁 fiches des effectifs des élèves absents ou blessés ➢ **Fiches 24**) pour communiquer à la cellule de crise de l'établissement le plus rapidement possible le tableau des effectifs à jour.
- **Signaler immédiatement à la cellule de crise tout incident ou malaise.**
- **Ecouter les messages radiophoniques** émanant de la préfecture et **diffuser l'information** sur ce qui se passe et l'évolution de la situation ainsi que les instructions à la population dans tous les locaux de la zone de MAA (radio locale conventionnée par le Préfet)

France Bleu Toulouse : 90.5 MHz

- Prévoir si possible les **modalités d'accès aux sanitaires** et points d'eau : les réguler.
- **Informer et rassurer** les élèves. Veiller à l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
- Gérer l'attente : **organiser des activités occupationnelles calmes** permettant de limiter la consommation d'oxygène et les phénomènes de panique collective ; ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres, ...).
- **Isoler les élèves (ou adultes) qui « ne se sentent pas bien »** (risque de « contagion mentale ») ; les faire verbaliser pour lutter contre le stress. Se référer si besoin à la fiche CAT en première urgence (👁 ➢ **Fiches 25**) ; faire remplir une fiche individuelle d'observation pour chaque blessé ou malade (👁 ➢ **Fiche 26**);
- **Utiliser si besoin la TPS** (contenue dans la MPU de la zone) pour nettoyer et protéger les petites plaies.
- Attendre les consignes transmises par la cellule de crise notamment pour **organiser le déconfinement** à la fin de l'alerte (👁 fiche réflexe déconfinement ➢ **Fiche 22**).
- **Organiser** si besoin **l'évacuation secondaire** selon les consignes de la cellule de crise.

Le Chef de zone est l'interlocuteur pour sa zone de la cellule de crise



Moyens de communication interne

Numéro de téléphone de la Cellule de Crise interne de l'établissement

05.62.13.44.02 / POSTE 406

Communication entre la Cellule de Crise et les Zones de MAA

Zone	Moyen de communication avec la Cellule de Crise	
Zone A	☒ Téléphone	Numéro : 453 (salle8)
	☐ Interphone (sur pile)	
	☒ Talkies-Walkies	
	Autre (préciser)	
Zone B	☒ Téléphone	Numéro : 411 et 418 (salle EMP et salle 15)
	☐ Interphone (sur pile)	
	☒ Talkies-Walkies	
	Autre (préciser)	
Zone C	☐ Téléphone	Numéro :
	☐ Interphone (sur pile)	
	☒ Talkies-Walkies	
	Autre (préciser)	
Zone D	☒ Téléphone 05.61.06.89.54	Numéro :
	☐ Interphone (sur pile)	
	☒ Talkies-Walkies	
	Autre (préciser)	

Fiche réflexe

Confinement (mise à l'abri améliorée)

- **Fermer fenêtres et portes.**
- **Fermer les volets** si le local en est doté et que cela ne nécessite pas l'ouverture des fenêtres.
- **Stopper ventilation** ou climatisation (VMC).
- **Réduire ou couper le chauffage.** Veiller à l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
- **Calfeutrer**
  - en collant du **ruban adhésif**
    - sur les barrettes d'aération des fenêtres,
    - autour des huisseries si celles-ci laissent passer l'air,
    - sur les grilles de ventilation,
    - autour des portes coupe-feu servant de limite de zone dans les couloirs…
  - et en plaçant si besoin **des serpillières ou linges** (si possible mouillés)
    - en bas des portes.

Faire participer les élèves en fonction de leur âge

- **Se protéger** si nécessaire **des effets irritants** du gaz en respirant à travers un linge mouillé.
- **Rincer la peau et les yeux** en cas de picotements.
- **Eviter toute flamme ou source d'étincelles** ; ne pas fumer ; faire éteindre les téléphones mobiles, les ordinateurs et autres appareils électrique…
- **Préserver l'atmosphère** des lieux de MAA : ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres…).

Fiche réflexe	Déconfinement (fin de l'alerte)

La procédure de déconfinement n'est mise en œuvre que sur instruction de la cellule de crise de l'établissement.

- Il est **interdit de retourner dans les salles non confinées** tant qu'elles ne n'ont pas été ventilées, **et d'emprunter des itinéraires n'ayant pas été confinés** pour regagner l'extérieur (risque de présence résiduelle de gaz dangereux).

Il faut :

- **Retenir les élèves pendant 10 à 15 minutes** dans les lieux de confinement, **fenêtres ouvertes** (courant d'air). Ce moment peut être utilisé pour répondre aux questions des élèves afin d'**évacuer le stress** lié au confinement.

- **Assurer la ventilation sur l'ensemble de l'itinéraire d'évacuation** en ouvrant portes et fenêtres. Pour cela le responsable de la zone de confinement ou à sa demande tout autre membre du personnel, protége ses voies aériennes par des linges humides.

- **Regrouper les élèves à l'extérieur** sous surveillance des différents responsables et **procéder à un nouvel appel**.

Fiche réflexe	Tempête

- **Faire interrompre toute activité d'extérieur** exposée aux conditions météorologiques (activité de plein air, récréation…) et **regagner les zones de mise à l'abri.**

- **Fermez portes et fenêtres** ainsi que les volets quand ils existent ; fermer les rideaux.

- **Renforcez la solidité des baies vitrées** en utilisant du ruban adhésif (zébrage).

- **Réagencer la salle** : **éloigner les tables des fenêtres** des façades au vent,

- **Si le vent devient très très violent** (bruits d'explosion de baie vitrée, de brie de vitre ou de verrière…) : demandez aux élèves de **se réfugier sous les tables**, puis organiser si possible leur transfert vers un autre lieu de mise à l'abri (autre pièce moins exposée, couloir…).
- **En cas d'orage** : débrancher les appareils électriques et les antennes de télévision ; évitez de téléphoner.

Recommandations générales
en fonction des risques technologiques

Accident industriel
ou résultant d'un transport de matières dangereuses (TMD)

Nuage toxique

- mettez à l'abri tout le monde dans **les locaux de mise à l'abri** prévus dans votre PPMS (« confinement ») ;
- **fermez portes et fenêtres** ;
- calfeutrez les ouvertures (aérations, …) ;
- **coupez ventilation**, chauffage, gaz et électricité.

Explosion

- évacuez dans le calme tout le monde vers **les lieux de regroupement externes** en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, …)
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Explosion suivi d'un nuage toxique :

- regroupez tout le monde vers **des lieux de mise à l'abri** (confinement). Ces lieux doivent être **éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées**.
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Dans tous les cas

Évacuation possible effectuée par les autorités.

Ces recommandations, très générales, sont à suivre en attendant l'arrivée des secours organisés.

Dans tous les cas d'accident majeur, pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l'évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :

France Bleu Toulouse : 90.5 MHz (radio locale conventionnée par le Préfet)

ou France Inter : 87.8 Mhz

Recommandations générales
en fonction des risques naturels

Inondation

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible effectuée par les autorités.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez **les zones prévues en hauteur** (étages, collines, points hauts…) ;
- n'allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.

Dans tous les cas :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne prenez pas l'ascenseur ;
- fermez portes, fenêtres, aérations, etc. ;
- mettez en hauteur le matériel fragile.

Tempête

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez **des bâtiments en dur** ;
- éloignez-vous des façades sous le vent ;
- fermez portes et volets ;
- surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;
- renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;
- enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises,…) ;
- limitez les déplacements.

Glissement de terrain

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible par les autorités.

Pendant :

- **à l'intérieur**, abritez-vous sous un meuble solide (table…), éloignez-vous des fenêtres ;
- **à l'extérieur**, essayez d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.

Après :

- **évacuez les bâtiments et n'y retournez pas** ;
- éloignez-vous de la zone dangereuse ;
- rejoignez **le lieu de regroupement extérieur** prévu dans votre P.P.M.S. ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé

Dans tous les cas d'accident majeur, pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l'évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :

France Bleu Toulouse : 90.5 MHz (radio locale conventionnée par le Préfet)

ou France Inter : 87.8 Mhz