ANNEE SCOLAIRE 2009/2010

MISE EN ŒUVRE DU PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS (P.P.M.S.)

<u>École Maternelle</u> 56 avenue Félix Faure
<u>75015 Paris</u>
Tél. 01 45 54 13 49

Annexe…78 rue de l'Eglise 75015 Paris
Directeur : .M.Touitou E...

Mis à jour le : …17 Octobre 2009

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un P.P.M.S pour permettre aux équipes éducatives :
- de faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours,
- d'être prêtes à mettre en oeuvre les directives des autorités.
(BO hors série n°3 du 30 mai 2002 C. n° 2002-119 du 29-05-2002, circulaire relative à L'élaboration d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs)

INFORMATION DES PARENTS SUR LE PLAN DE MISE EN SÛRETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Une information des parents a été effectuée en date du 14.10.2009
(Remise aux familles d'une copie de l'annexe 2 du B.O hors série N°3 du 30 mai 2002 qui sera jointe au règlement de l'école).

PRINCIPALES DATES D'ÉLABORATION DU PLAN DE MISE EN SÛRETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Le présent plan particulier de mise en sûreté, élaboré par le directeur de l'école, avec les équipes enseignantes et non enseignantes a fait l'objet :

- **d'une réflexion en conseil des maîtres et d'une présentation au personnel de la Ville le 14 octobre 2008.**
- **d'une validation par l'Education nationale et par la Ville de Paris**
- **d'une présentation en conseil d'école au cours de la première réunion de cette année.**

TRANSMISSION DU PLAN DE MISE EN SÛRETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Le présent Plan Particulier de Mise en Sûreté, visé par le directeur de l'école a été transmis aux signataires.

Signataires :

L'Inspecteur d'académie représenté par l' Inspecteur Chargé d'une Circonscription de l'Education nationale :

Le Maire de Paris, représenté par le Chef de la Circonscription des Affaires Scolaires :

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

Organisation matérielle

Configuration des locaux :

- équipement imbriqué avec un autre affectataire (préciser) : Ecole élémentaire
- nombre de bâtiments : **2**
- nombre d'étages par bâtiment :**1** dans le principal

Horaires de fonctionnement :

Horaires de l'école : 8h20 à 11h30 13h20 à 16h30

Horaires du restaurant scolaire : 11h30 à 13h30 Sur place ? Oui

Horaires de la garderie (maternelle) : 16h30 à 18h30 Sur place ? Oui

……

Organisation pédagogique

Structure pédagogique (y compris classes spécialisées)

CLASSES	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu de fonctionnement de la classe (n° de bâtiment et étage)
Mme DELPRAT LE GALL	**PS**	**26**	**CL5** (RDC)
Mme WOLFF	**PS**		**CL 5** (RDC)
Mme GENTILS I.	**PS /MS**	**27**	**CL 6** (1ER Etage)
Mme DHEILLY H.	**MS /GS**	**28**	**CL 7** (1ER Etage)
Total école	**3 CLASSES**	**81**	

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

En temps scolaire et périscolaire en semaine (interclasse, étude, garderie), **l'alerte** au sein de l'école est **déclenchée après avoir confirmation par les autorités de l'alerte et de la nature du risque**
Par : M.TOUITOU.., directeur de l'école,

ou en son absence
Par **la gardienne Mme ODIN**.

L'alerte doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :
- lorsqu'il (elle) est prévenu(e) par les autorités (mairie, préfecture, Police, inspection académique - après vérification) ou par le signal national d'alerte (3 émissions successives 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 majeure pour l'école et son environnement.

L'alerte est diffusée dans l'école au moyen d'une corne de brume, par :

la gardienne Mme ODIN Ou, en son absence

par :

Mmes DIOP et NASSIRI fonction : ASEM

<u>NB</u> : Il est nécessaire de se déplacer méthodiquement dans l'ensemble du / des bâtiments, afin que l'alerte soit entendue de tous.

LES CONSIGNES

Consignes à appliquer immédiatement dans l'école :

la gardienne branche le **poste de radio** disposé à cet usage dans La loge…sur la **fréquence** … *radio city FM (107,1 Mhz)*…

Fréquences sur lesquelles les stations conventionnées sont accessibles :

- *radio city FM (107,1 Mhz)*
- *France Inter grandes ondes (1852 m soit 162 KHz) si la FM ne passe pas.*

Les **personnes ressources** rejoignent immédiatement le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées (voir ***ANNEXE 2 , 2 bis,* 2 ter)**

Les **autres personnes** (enseignants, ASEM, ASE, assistants d'éducation, ...) :

⇨ assurent l'encadrement des élèves,
⇨ selon les consignes reçues, conduisent les élèves vers le(s) lieu(x) de mise en sûreté préalablement définis (***ANNEXE 3***) ou accompagnent leur évacuation,
⇨ contrôlent la présence des élèves :
***** l'appel précis doit être fait systématiquement,
***** la liste nominative des présents est dressée en 2 exemplaires
(cf. ***ANNEXE 4 ou 4 bis)***
⇨ expliquent la nature de l'événement et rassurent les élèves.

NB : Les personnels encadrant les classes à l'extérieur rejoindront l'école relais la plus proche ou celle qui leur sera indiquée par l'Inspecteur d'académie, sur proposition de l'Inspecteur chargé de Circonscription. Pendant le temps extra-scolaire, ils rejoindront le centre de loisirs relais le plus proche ou celui qui leur sera indiqué par la Circonscription des Affaires Scolaires.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par :

- ⇨ le téléphone,
- ⇨ les services de radiodiffusion,
- ⇨ le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe).

Le directeur de l'école, après confirmation de la fin de l'alerte, prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

DOCUMENTS ET RESSOURCES MATÉRIELLES MINIMUM POUR LA MISE EN PLACE DU PLAN

- ⇨ Corne de brume
- ⇨ Bâtons lumineux ou lampe torche
- ⇨ Couvertures de survie (1 par école)
- ⇨ Poste de radio avec des piles et lampe torche
- ⇨ Ruban adhésif pour le confinement
- ⇨ Trousse de premier secours *(voir annexe 11)*
- ⇨ Eau embouteillée et gobelets (10 litres d'eau par classe) (à préférer à un point d'eau en cas de pollution de l'eau courante)
- ⇨ Sanitaires (à proximité dans le bâtiment de mise en sûreté)
- ⇨ Plan des locaux (accès, entrées, sorties etc.)
- ⇨ Liste des risques *(voir Annexe 1)*
- ⇨ Annuaire de crise (voir *Annexe 6)*
- ⇨ Liste des adresses des familles et numéros de téléphone *(voir Annexe 7)*
- ⇨ Liste des élèves dans le(s) lieu(x) de mise en sûreté *(voir Annexe 4 ou 4 bis)*
- ⇨ Liste des appels téléphoniques reçus à l'école (main courante) *(voir Annexe 8)*

ANNEXE 1

RISQUES DE L'ÉCOLE
(Préciser les risques qui concernent l'école)

Nature des risques	Risques communs à toutes les écoles	Risques spécifiques localisés à cette école
TECHNOLOGIQUES	Incendie	
	Explosion	CPCE
	Panne d'électricité	
	Panne de communication et d'informatique	
DESORDRES CIVILS	Attentats	
	Emeutes	
	Prise d'otage	
NATURELS		Inondation oui
	Neige	
	Tempête	
		Effondrement oui
	Vague de chaleur	oui
SANITAIRES	Pollution atmosphérique	CPCE
	Epidémies	
	Contamination NRBC*	

* Nucléaire, radiologique, biologique, chimique

ANNEXE 2 :

PERSONNES RESSOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐ **la gardienne, ou M.TOUITOU**	**DIRECTEUR** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. **06 83 66 24 39**
1. Diffuser l'alerte au moyen de la corne de brume 2. Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école 3. Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. 4. Contrôler les accès de l'établissement. 5. Couper les fluides (eau, gaz, électricité, en particulier) • 6. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). 7. Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). 8. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). 9. Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*…… - ……..	1. **la gardienne** 2. **Mme Isabelle GENTILS** 3. **Mme Isabelle GENTILS** 4. **la gardienne** 5. **la gardienne** 6 **Mme Isabelle GENTILS** . 7. **Mme DHEILLY Hélène** **MENANT Laurence** 8. **Mme Isabelle GENTILS** **Mme DHEILLY Hélène** **MENANT Laurence** **Mme WOLFF** 9. **Mme DELPRAT LE GALL** **Mmes DIOP et NASSIRI**	**PERSONNES RESSOURCES** Enseignants ASEM Gardien Agents de la Caisse des écoles

•Les personnes ressources, en fonction des situations auxquelles elles sont confrontées et dans la limite de leur possibilité, prennent les premières dispositions nécessaires à la gestion des fluides

ANNEXE 2 bis :

PERSONNES RESSOURCES POUR LE TEMPS DE L'INTERCLASSE ET DU SOIR

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	**la gardienne, M. TOUITOU**	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. **06 83 66 24 39**
1. Diffuser l'alerte au moyen de la corne de brume 2. Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école 3. Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. 4. Contrôler les accès de l'établissement. 5. Couper les fluides (eau, gaz, électricité, en particulier) • 6. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). 7. Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). 8. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). 9. Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*…… - ……..	1 **la gardienne.** 2. **Mme GENTILS/Mme LASFER** 3 **Mme GENTILS/Mme LASFER** 4. **la gardienne** 5. **la gardienne** 6 **Mme GENTILS / Mme LASFER/ Mme DELPRAT LE GALL** 7. **Mme DHEILLY/Mme MENANT /Mme LASFER** 8. **Mme GENTILS** 9. **Mme DELPRAT LE GALL**	**PERSONNES RESSOURCES** Enseignants ASE M Gardienne Agents de la Caisse des écoles Animateurs

.

• Les personnes ressources, en fonction des situations auxquelles elles sont confrontées et dans la limite de leur possibilité, prennent les premières dispositions nécessaires à la gestion des fluides

ANNEXE 3

DÉFINITION DU (DES) LIEU(X) DE MISE EN SÛRETÉ
ANNÉE SCOLAIRE 2006/2007

ECOLE : **ANNEXE 78 RUE DE L'EGLISE 75015 Paris**.

Nombre de bâtiments indépendants
(avec nécessité de sortir à l'air libre pour passer de l'un à l'autre) : **2**

Si l'école se compose d'un seul bâtiment :

⇨ **Regroupement en plusieurs lieux (si possible rapprochés) :**

Lieux et responsables
⇨ Bâtiment A (classes et dortoir) - Lieu (x) de mise en sûreté : Responsable du ou des lieux **Les classes ou le dortoir avec <u>les enseignants</u>** ⇨ Bâtiment B - Cantine, Goûter **Le réfectoire avec <u>les animateurs (dont 3 enseignantes)</u>**

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple).**
- **Si les lieux de mise en sûreté possèdent des issues ou des voies d'aération, il est obligatoire de prévoir un calfeutrage.**
- **Joindre le plan de masse en y portant les accès, itinéraires, coupure des fluides, lieux de confinement.**

ANNEXE 4

- **LISTE DES ÉLÈVES PRÉSENTS TELS QU'ILS APPARAISSENT SUR LE REGISTRE JOURNALIER DE PRÉSENCE**

Une liste « GEPI » par classe est jointe au PPMS

ANNEXE 4 bis

- **LISTE DES ENFANTS PRÉSENTS A l'INTERCLASSE ET AUX ACTIVITÉS DU SOIR**

-

Registre d'appel le jour de l'alerte

ANNEXE 4 ter

- **LISTE DES ENFANTS PRÉSENTS EN CENTRE DE LOISIRS**

-

Registre d'appel le jour de l'alerte :

ANNEXE 5 :

MODALITÉS DE MISE EN SÛRETÉ

Salle habituelle ou lieu d'activité (cour, gymnase, salle informatique, BCD, salle à manger...)	Classes (PS, MS, GS, CP, CE1, CE2, CE2, CM1, CM2...)	Nombre d'élèves et de personnels (enseignants, assistants d'éducation, ATSEM, autres...)	Nom du responsable	Lieu de mise en sûreté	
				Bâtiment	Salle
Classe 5	**PS**	29	**Mme DELPRAT LEGALL/ Mme WOLFF**	→	**En classe Dortoir**
Dortoir		29			
Classe 6	**MS**	27	**Mme GENTILS**	→	**En classe 6**
Classe 7	**GS /MS**	29	**Mme DHEILLY/Mme MENANT**	→	**En classe 7**
COUR ET SALLE **EPS**	**PS /GS /MS**		**Mme GENTILS / Mme DELPRAT LE GALL/Mme WOLFF/ Mme MENANT/ Mme DHEILLY**	→	***Dans les Classes***
<u>Cantine</u> **Réfectoire**		60	**Mme DIOP Mme NASSIRI Les animateurs.**	→	***Réfectoire***

ANNEXE 6 :

ANNUAIRE TÉLÉPHONIQUE DE CRISE

Ligne directe

Ecole 01 45 58 00 73

……..

Adresse
78 RUE DE L'Eglise 75015 Paris

……..

Accès des secours 1 seule porte
Causes possibles de sur accident (chaufferie, bouteilles de gaz, transformateur, canalisation de gaz …)
……..
……..

Services	Contact	N° de téléphone
Secours	**Pompiers :**…… **SAMU :** ……	**18 ou 112** **15**
Police	♦**Heures ouvrables (**brigade) : ♦**Hors heures ouvrables** **Commissariat : district n°…..**	**17** **17** **01 53 68 81 00** **01 53 68 81 81**
Mairie	**Permanence du cabinet du Maire**	**01 42 76 51 45** mairie du 15è : **01 55 76 75 15**
	Direction de la Prévention et de la Protection	**01 42 76 73 73**
Education Nationale	**Cabinet** **Inspection académique...** **IEN de circonscription....M.SERRE.....**	**01 44 62 40 25** **01 45 57 10 76**

Pour l'Education nationale, se référer à la circulaire du 5 septembre 2005 « Procédures à suivre, en cas d'urgence », réactualisable chaque année.

ANNEXE 7

LISTE DES ADRESSES DES FAMILLES ET NUMÉROS D'URGENCE

VOIR FICHES DE RENSEIGNEMENT

ANNEXE 8

LISTE DES APPELS TÉLÉPHONIQUES RECUS A L'ÉCOLE EN CAS D'ALERTE (main courante)

N) d'ordre	N) de téléphone	Nom	**heure**	**Objet**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ANNEXE 9

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES EN FONCTION DES DIFFÉRENTS RISQUES (annexe 5 du B.0 jointe)

ANNEXE 10

INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS RÉFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR (annexe 2 du B.O jointe)

ANNEXE 11

COMPOSITION DE LA TROUSSE DE SECOURS

Contenu du carton pour une école maternelle ou élémentaire

Désignation des produits	Conditionnement ou caractéristiques	Quantité
Bandes extensibles	3mx7cm	3
Alcool 70°	flacon plastique 250 ml	2 flacons
Compresses 7.5x7.5 cm non stériles non tissées.	boîte de 100	10 boîtes
Compresses 5x5 cm non stériles non tissées.	Boîte de 100	4 boîtes
Dakin stabilisé	flacon de 250ml	2 flacons
Filet tubulaire n°4	par 5 mètres	1
Gants vinyle (taille 7/8) par paire	boîte de 100	1 boîte
Pansement compressif		1
Pansements individuels	boîte de 200	1 boîte
Sparadrap hypoallergénique	Rouleau 5m x2cm	5
Poches de froid réutilisables avec housse de protection		2
1 paire de ciseaux 15 cm environ		1 paire
Sucre en morceaux	1 kg	1 kg
Pansements compressifs	sachet	1 sachet

ATTRIBUTION : ECOLES ELEMENTAIRES ET POLYVALENTES	ATTRIBUTION : ECOLES MATERNELLES
1 Carton par école jusqu'à 5 classes	1 Carton par école jusqu'à 3 classes
2 Cartons par école de 6 à 10 classes	2 Cartons par école de 4 à 6 classes
3 Cartons par école de 11 à 15 classes	3 Cartons par école de 7 à 9 classes
4 cartons par école de 16 classes et plus	4 cartons par école de 10 classes et plus