

DEPARTEMENT DE LA CORSE DU
SUD

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE FACE AUX RISQUES MAJEURS

École :

Lieu de mise en sûreté :.....

**Ce document contient les renseignements
obligatoires pour chaque année scolaire.**

**Si des évolutions ont été constatées, il convient de
renseigner à nouveau le document principal PPMS.**

Année scolaire 20 ..
-20..

LE PLAN TECHNIQUE

1. Liste des risques auxquels l'établissement est confronté :

-
-
-

2. Sur le plan de l'établissement, ont été situés :

Les accès de l'établissement	
L'emplacement des organes de coupures du gaz	
L'emplacement des organes de coupure de l'électricité	
L'emplacement des organes de coupure de l'eau	
L'emplacement des organes de coupure du mazout	
L'emplacement des organes de coupure de la ventilation	

Valider en cochant

3. Définir le ou les lieux de mise en sureté et les afficher sur le plan et le moyen, d'y accéder.

Sur le plan sont repérés les lieux de mise à l'abri	
---	--

Valider en cochant

LE PLAN RELATIONNEL ET HUMAIN

1. Après avoir validé les différentes mesures envisagées, informer le conseil d'école des dispositions prises.

Le PPMS a été ou sera présenté au conseil d'école	Date :
Il est (sera) mentionné dans le procès verbal du conseil d'école	
L'ensemble de la communauté scolaire a été informé	
Les parents d'élèves ont été informés (annexe 2 BO HS 30 mai 2002)	

Valider en cochant

2. Lister les secouristes et leurs compétences.

Des personnels sont-ils secouristes ?	
---------------------------------------	--

Si oui

Liste des secouristes.

NOM ET PRENOM

3. Définir les prises en charge particulières

La prise en charge lors d'activités hors des locaux scolaires a été prévue	
La prise en charge des personnes qui nécessiteront une attention particulière (handicaps) a été prévue	

Valider en cochant

LE PLAN PRATIQUE

1. Former une cellule de crise

RÉPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS (ÉCOLES)

FRÉQUENCE France Inter Mhz
(à compléter)

FRÉQUENCE Radio locale conventionnée par le préfet : Mhz
(à compléter)

MISSIONS	NOMS	PERSONNELS
<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher l'alerte, activer le <i>Plan particulier de mise en sûreté</i> - S'assurer de la mise en place des différents postes - Établir une liaison avec les autorités et les secours et transmettre aux personnels les directives des autorités 	<input type="checkbox"/>	<p>DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction</p> <p>Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités</p> <p>Tél. :</p> <p>(si possible différent du numéro du standard)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement - Contrôler l'accès de l'établissement - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (public spécifique en particulier) - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias) - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>PERSONNES RESSOURCES :</p> <p>Enseignant (publics spécifiques en particulier) ATSEM AVS Personnel communal</p>

2. Constituer un annuaire de crise

	N° de téléphone	Contact :
rectorat	04 95 50 33 63 06 77 42 16 34	M. Julien PONS Inspecteur santé sécurité au travail
Direction des services départementaux de L'EN	06 76 93 31 21 04 95 51 59 51	Cabinet DASEN
Préfecture	04 95 11 12 13	Standard
Conseil général	04 95 24 73 98	Astreinte
Collectivité territoriale	04 95 52 02 02	Astreinte
mairie		
SDIS	04 95 29 18 18	
Pompiers urgence	18	
Centre de secours		
Samu	15 ou 112	
Centre anti poisons		
Police gendarmerie	17	
ARS service de santé	06 29 70 08 50	Astreinte
EDF	04 95 21 97 69	Permanent de direction
GDF	04 95 29 74 80	M. Gilles KRIEF
Météo France	04 95 23 76 81	standard
France Télécom	04 95 22 81 43	Astreinte

4. Constituer un lot matériel de crise

Il est recommandé de préparer :

Ruban adhésif large pour renforcer la solidité des vitrages	
Trousse de premier secours	
Une ou plusieurs lampes de poche	
Un poste radio (pile et secteur)	
Piles de rechange en état de fonctionnement	
Cahier pour noter la chronologie des évènements	
Des jeux	

Valider en cochant

5. Prévoir un exercice annuel de mise à l'abri

Les aides à la mise en œuvre et la fiche bilan de l'exercice sont accessibles à partir du dossier « Documents obligatoires »

Exercice annuel de mise à l'abri	Date :
La fiche bilan a été renseignée	
Il est prévu de communiquer les enseignements de l'exercice au conseil d'école suivant	

Valider en cochant

N'oubliez pas d'afficher le plan renseigné, d'informer les parents d'élèves (conseil d'école) et d'envoyer un exemplaire de votre PPMS à la commune et à votre IEN