

# PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE FACE AUX RISQUES MAJEURS - P. P. M. S. -



## **Etablissement :**

*Collège du Pays d'Orthe  
229 avenue Jean Dupaya  
40300 PEYREHORADE*

**Date de mise à jour : 25/11/2016**

**Document à communiquer au :**  
- DASEN  
- Maire de la commune  
- Président de la CT

# SOMMAIRE

2

<b>Identification et recommandations générales selon les types de risques.....</b>	<b>3</b>
- Inondation.....	3
- Feu de forêt.....	3
- Tempête.....	4
- Séisme.....	4
- Glissement de terrain.....	4
- Avalanche.....	5
- Accident Industriel résultant d'un Transport de Matières Dangereuses (TMD).....	6
- Rupture de barrage.....	6
- Accident nucléaire.....	6
- Attentat ou intrusion extérieure.....	7
- Comment réagir en cas d'attaque immédiate.....	8
<b>Identification du signal d'alerte.....</b>	<b>9</b>
<b>Annuaire de crise.....</b>	<b>10</b>
<b>Répartition des missions des personnels.....</b>	<b>11</b>
Prévoir des fiches « réflexe » et recenser le personnel compétent.....	13
Fiche « réflexe » Responsable de cellule de crise.....	14
Fiche « réflexe » Responsable de zones de mise à l'abri.....	14
Fiche « réflexe » Coupure des vannes et accueil des secours.....	15
Fiche « réflexe » Gestion des élèves.....	15
Main courante.....	16
<b>Identification des zones de mises à l'abri (ZMA).....</b>	<b>17</b>
<b>Mallette de première urgence.....</b>	<b>24</b>
<b>Effectifs des élèves.....</b>	<b>25</b>
Personnes nécessitant une attention particulière.....	26
<b>Conduite à tenir en état d'urgence.....</b>	<b>28</b>
Consignes générales.....	28
- Consignes en fonction de situations spécifiques.....	29
<b>Fiche individuelle d'observation.....</b>	<b>31</b>
<b>Organiser le retour à la normale.....</b>	<b>32</b>
<b>Compte rendu d'exercice trimestriel dans le cadre du PPMS.....</b>	<b>33</b>
<b>Document d'information des familles : Les bons réflexes en cas d'accident majeur.....</b>	<b>34</b>

# IDENTIFICATION ET RECOMMANDATIONS GENERALES SELON LES TYPES DE RISQUES

## LES RISQUES NATURELS

**Cocher la case correspondant aux risques majeurs identifiés dans la commune.**

Se connecter sur [prim.net](http://prim.net) ou s'aider éventuellement du dossier départemental sur les risques majeurs, en préfecture (DDRM) ou, du document d'information communal sur les risques majeurs, à la mairie (DICRIM)

3

### INONDATION

- ▶ **Si les délais sont suffisants :**
  - évacuation préventive possible effectuée par les autorités.
- ▶ **Si les délais sont insuffisants :**
  - rejoindre les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts...);
  - ne pas aller à pied ou en voiture dans une zone inondée.
- ▶ **Dans tous les cas :**
  - couper ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
  - ne pas prendre pas l'ascenseur ;
  - fermer portes, fenêtres, aérations...
  - mettre en hauteur le matériel fragile.

### FEU DE FORET

- prévenir les services de secours.
- ne pas s'approcher pas de la zone d'incendie, ni à pied, ni en voiture.
- s'éloigner dans la direction opposée à la propagation de l'incendie, vers une zone externe prévue par le plan particulier de mise en sûreté.
- ▶ **Si le feu menace les bâtiments :**
  - ouvrir les portails, libérer les accès aux bâtiments ;
  - se confiner : fermer volets et fenêtres et boucher soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d'aération ;
  - éviter de provoquer des courants d'air.

## TEMPETE

X

### ► Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible.

### ► Si les délais sont insuffisants :

- rejoindre des bâtiments en dur ;
- s'éloigner des façades sous le vent et des vitres ;
- fermer portes et volets ;
- surveiller ou renforcer, si possible, la solidité des éléments de construction ;
- renforcer la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;
- enlever et rentrer tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises...) ;
- limiter les déplacements.

4

## SEISME

X

### ► Pendant les secousses, restez où vous êtes :

- *à l'intérieur* : se mettre près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, s'éloigner des fenêtres ;
- *à l'extérieur* : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer, s'éloigner des bâtiments.

### ► Après les secousses :

- couper ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne pas prendre les ascenseurs ;
- évacuer vers les zones extérieures prévues dans le plan de mise en sûreté ;
- ne pas entrer pas dans un bâtiment endommagé.

## GLISSEMENT DE TERRAIN

X

### ► Si les délais sont suffisants :

- évacuation possible effectuée par les autorités.

### ► Pendant :

- *à l'intérieur*, s'abriter sous un meuble solide, s'éloigner des fenêtres ;
- *à l'extérieur*, essayer d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuir latéralement.

### ► Après :

- évacuer les bâtiments et ne pas y retourner ;
- s'éloigner de la zone dangereuse ;
- rejoindre le lieu de regroupement prévu dans le plan particulier de mise en sûreté ;
- ne pas entrer pas dans un bâtiment endommagé.



### ▶ Avant :

- signaler son itinéraire précis auprès des professionnels de la montagne ou à l'entourage proche ;
- ne jamais sortir seul en ski de randonnée ;
- ne pas sortir des pistes de ski autorisées, balisées et ouvertes ;
- respecter toutes les signalisations (panneaux et balises) et ne pas stationner dans les « couloirs d'avalanche ».

### ▶ Au déclenchement :

- fuir latéralement, si l'on est à ski pour sortir du couloir d'avalanche.

### ▶ Pendant :

- faire de grands mouvements de natation pour rester en surface ;
- essayer de former une poche d'air ;
- ne pas crier afin d'économiser ses forces.

# LES RISQUES TECHNOLOGIQUES

6

## ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

X

### ► Nuage toxique :

- regrouper tout le monde à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans le plan particulier de mise en sûreté ;
- fermer portes et fenêtres et calfeutrer les ouvertures (aérations...) ;
- couper ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;
- éviter toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion ;
- en extérieur : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.

### ► Explosion :

- évacuer dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externes en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, de pylônes...) ;
- couper ventilation, chauffage, gaz et électricité.

### ► Explosion suivie d'un nuage toxique :

- regrouper tout le monde à l'abri dans les zones de confinement ; ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées ;
- couper ventilation, chauffage, gaz et électricité.

### ► Dans tous les cas :

- évacuation possible effectuée par les autorités.

## RUPTURE DE BARRAGE

### ► L'alerte est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume »

- rejoindre le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans le plan particulier de mise en sûreté ; respecter les itinéraires également prévus dans le plan ;
- à défaut, se réfugier dans les étages supérieurs d'un bâtiment élevé et solide.

### ► Si les délais sont suffisants :

- évacuation possible effectuée par les autorités.

## ACCIDENT NUCLEAIRE

X

- regrouper tout le monde dans les locaux de mise à l'abri prévus dans le plan particulier de mise en sûreté ;
- fermer portes et fenêtres et calfeutrer les entrées d'air ;
- couper ventilation et chauffage.

### ► Attendre les consignes des autorités :

En fonction du type d'accident et de l'évolution possible les autorités peuvent :

- demander la prise d'un comprimé d'iode stable (rejets contenant de l'iode radioactif) ;
- ou / et décider d'une évacuation (rejoindre dans le calme le point de rassemblement fixé).

## ATTENTAT OU INTRUSION EXTERIEURE

X

### ► Au déclenchement des faits ou d'une alerte :

- analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir :

#### **Evacuation ou confinement**

- se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement ;
- appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie : décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes) ;
- rester calme pour ne pas communiquer son stress.

### ► Choix n°1 : l'évacuation

- prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- demander un silence absolu ;
- suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;
- signaler la localisation des victimes éventuelles ;
- signaler l'emplacement du point de rassemblement.

### ► Choix n°2 : la mise à l'abri

- identifier le(s) local(aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate ;
- verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau....) ;
- faire s'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres ;
- leur demander de s'allonger ;
- éteindre les lumières ;
- demander un silence absolu ;
- faire mettre en mode silencieux les téléphones portables ;
- une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés ;
- rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer ;
- attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer.

# COMMENT REAGIR EN CAS D'ATTAQUE IMMEDIATE

Déclencher l'alerte spécifique « attaque terroriste » prévue par l'établissement et non pas l'alarme incendie

## S'ÉCHAPPER

### Condition 1

► Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.

### Condition 2

- Rester calme.
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Utiliser un itinéraire connu.
- Demander le silence absolu,



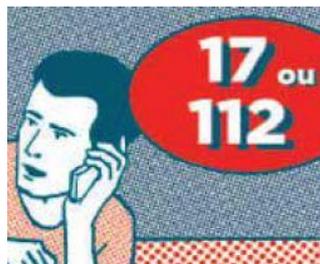
## ALERTER

### Les informations à retenir pour alerter:

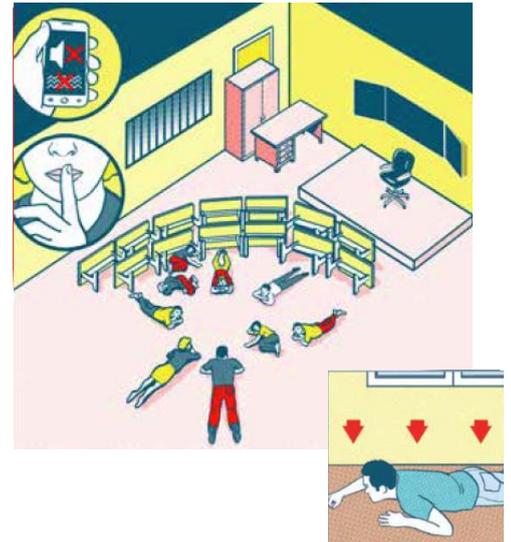
Où ? Localisation

Quoi ? Nombre de victimes, nature de l'attaque, armes...

Qui ? Nombre d'assaillants et intentions



## S'ENFERMER



### Se conformer aux consignes des forces de l'ordre et faciliter l'action des secours

- Laisser toutes les affaires sur place.
- N'évacuer les lieux que sur instruction des forces de l'ordre.
- Evacuer calmement les mains levées et apparentes pour éviter d'être perçu comme un suspect.
- Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

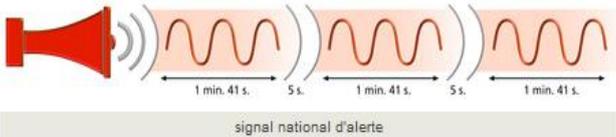


# IDENTIFICATION DU SIGNAL D'ALERTE

Le signal d'alerte peut être déclenché pour des :

## A – Risques majeurs signalés par les autorités : (Préfet, Maire, Recteur, IA-Dasen)

Déclenchement du Signal d'alerte d'information des populations (SAIP), diffusé par :



- les sirènes du réseau national d'alerte (SNA)

3 cycles d'alerte (son montant et descendant) :  
\* chaque cycle dure 1 minute 41 secondes  
\* un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.

- des SMS  
- un réseau d'opérateurs relayant par leurs propres moyens, l'information (mégaphone, téléphone, message électronique....)

Fin du signal national d'alerte : son continu de 30 secondes

## B – Risques majeurs signalés d'initiative :

Signal de début d'alerte déclenché par l'école qui peut être indépendant ou concomitant au signal national d'alerte.

L'alerte sonore d'activation du PPMS doit être connue de tous

### MAIS DISTINGUEE DE L'ALERTE INCENDIE

- PPMS risques majeurs : signal d'alerte choisi : **????**
- PPMS intrusion : signal d'alerte choisi : *Corne de Brume pour la mise à l'abri*
- Signal de fin d'alerte : *Mégaphone vie scolaire*

(à compléter)



Au déclenchement de l'alerte, activer le PPMS et respecter les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet.

FRÉQUENCE France Bleu : ..... 100,5.....Mhz
FRÉQUENCE France Info : ..... 105,5..... Mhz
FRÉQUENCE France Inter : ..... 89..... Mhz

(à compléter)

**Etablissement .Collège du Pays d'Orthe PEYREHORADE**

LIGNE DIRECTE : 05 58 73 03 56 (à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE : 229 AVENUE Jean Dupaya  
40300 PEYREHORADE

ACCES DES SECOURS : Adresse collège

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT<sup>1</sup> : Stockage de produits dangereux dans l'annexe Atelier et de produits chimiques dans les réserves LABO

SERVICES	CONTACTS	N° DE TELEPHONE
<b>Education nationale</b>		
Rectorat	Académie de Bordeaux	██████████
DSDEN	Des Landes	██████████
██████████		
Sécurité civile	Service Interministériel et de protection civile	██████████
██████████		
Service éducation	Renaud VAUTHIER	██████████
Service environnement	Frédérique LEMOND	
<b>Secours</b>		
Pompiers	18	
SAMU	15	

\* A disposition du chef d'établissement, certains numéros devant rester confidentiels.

(1) Il est utile de noter les équipements des locaux scolaires qui pourraient entraîner des sur-accidents (transformateurs, canalisation gaz, bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel, locaux à archives...).

# REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS

(Ne pas oublier de désigner un titulaire et un suppléant pour chaque mission)

CHEF D'ETABLISSEMENT ou son représentant	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Activer le plan particulier de mise en sûreté</li> <li>S'assurer de la mise en place des différents postes</li> <li>Établir une liaison avec les autorités. Transmettre les directives des autorités aux personnels</li> <li>Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mme MEMBRADO <input type="checkbox"/> Mme FOYER <i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i> Tél. fixe : [REDACTED] <i>(si possible différent du numéro du standard)</i> Mobile (éventuellement) : [REDACTED]
PERSONNES RESSOURCES	
(personnel de direction, enseignants, personnel d'éducation, personnel administratif, technique, de santé, de surveillance, auxiliaires, assistants...)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Nathalie FOYER <input type="checkbox"/> Alain AGUERRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir et maintenir les liaisons internes (tel filaire - talkie-walkie)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Nathalie FOYER <input type="checkbox"/> Sophie CHERREAU
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Les professeurs <input type="checkbox"/> Les Assistants d'éducation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir la liste des absents</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Les professeurs <input type="checkbox"/> Les assistants d'éducation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Signaler les blessés ou personnes isolées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Les professeurs et assistants d'éducation <input type="checkbox"/> Yveline MEMBRADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer l'attente</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Les professeurs <input type="checkbox"/> Les assistants d'éducation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Alain AGUERRE <input type="checkbox"/> Cécile DUPRAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer de la fermeture des accès de l'établissement* (sauf pour les secours)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Alain AGUERRE <input type="checkbox"/> Cécile DUPRAT

\* se munir d'un masque « bouche-nez » pour sortir, afin de ne pas respirer de vapeurs nocives (cas d'un incident technologique)

## Etablir la liaison avec les secours

12

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Informers les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Yveline MEMBRADO</li><li><input type="checkbox"/> Nathalie FOYER</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Yveline MEMBRADO</li><li><input type="checkbox"/> Nathalie FOYER</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)...</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Alain AGUERRE</li><li><input type="checkbox"/> Cécile DUPRAT</li></ul>

## Assurer la liaison avec les familles

En cas d'appel des familles	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n'émanent pas des autorités</b></li><li>• <b>Rassurer et informer suivant les consignes du chef d'établissement</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Yveline MEMBRADO</li><li><input type="checkbox"/> Nathalie FOYER</li></ul>

## Assurer la relation avec la presse

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suivre les consignes du chef d'établissement</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Yveline MEMBRADO</li><li><input type="checkbox"/></li></ul>
---	--

---

## PREVOIR DES FICHES « REFLEXE »

---

Il est nécessaire de dupliquer différentes « fiches réflexes ». Elles seront à mettre dans les malles de première urgence, ou à disposition des personnes ressources (membres de la cellule de crise, si elle existe, responsables de zone de mise à l'abri...).

### Il conviendra de se munir de :

- Fiche réflexe individuelle (pour chaque personne ayant une mission particulière) – page 14
- Main courante : appels téléphoniques et messages – événements et mesures prises – page 15
- Fiche des effectifs – page 22
- Les conduites à tenir en première urgence – page 24 et 25
- Fiche individuelle d'observation (à remettre aux secours) – page 27

Voir exemples en pages suivantes

---

## RECENSER LES SECOURISTES ET LEURS COMPETENCES

---

*Les secouristes sont à recenser parmi les personnels et les élèves.*

<u>Liste des secouristes</u>		
Nom - Prénom	Fonction ou classe	Compétences *
SCHVENT Benoît	Enseignant EPS	Formateur PSC1
PETOIN Laure	Enseignant SVT	Formateur PSC1
CHERREAU Sophie	Conseiller Principal d'Éducation	SST
PONDEPEYRE Cécile	Enseignant Lettres modernes	PSC1
VANACKERE Véronique	Infirmière scolaire	PSC1

\* PSC1 – SST – Jeune sapeur-pompier – Sapeur-pompier volontaire...

La création d'un fichier informatique contenant des données personnelles peut nécessiter une déclaration auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

---

# FICHE REFLEXE

## “RESPONSABLE DE LA CELLULE DE CRISE”

### Chef d'établissement ou suppléant (exemple)

---

*Cette fiche est créée pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans la fiche « répartition des missions des personnels ».*  
*Elle est à modifier selon le contexte de l'établissement.*

1. Déclencher l'alerte – Activer le PPMS
- 14 2. Ecouter la radio : France bleu Gascogne  
Fréquence : 100.5
3. S'assurer de la mise en place de la cellule de crise, distribuer les différentes missions et s'assurer de leur exécution :
  - accueil
  - relation avec les familles
  - interface secours
  - transmission et secrétariat
  - logistique interne
4. Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités
5. Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution
6. A la fin des opérations de secours :
  - organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles
  - assurer le bilan interne à l'établissement
  - participer à l'évaluation post-accidentelle avec les différents responsables opérationnels

---

# FICHE REFLEXE

## “RESPONSABLE Zone de mise à l'abri”

### Chef d'établissement adjoint – CPE – agent territorial

---

*Cette fiche est créée pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans la fiche « répartition des missions des personnels ».*  
*Elle est à modifier selon le contexte de l'établissement.*

1. Veiller au bon déroulement du regroupement
2. Etablir et maintenir les liaisons internes par talkie walkie
3. Remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques

---

## FICHE REFLEXE

### “Coupure des vannes et accueil des secours »”

#### Gestionnaire - agent territorial

---

*Cette fiche est créée pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans la fiche « répartition des missions des personnels ».*  
*Elle est à modifier selon le contexte de l'établissement.*

3. Couper les circuits gaz, électricité, ventilation
4. S'assurer de la fermeture des accès de l'établissement
5. Remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques

15

---

## FICHE REFLEXE

### “gestion des élèves »”

#### Professeurs – assistants d'éducation

---

*Cette fiche est créée pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans la fiche « répartition des missions des personnels ».*  
*Elle est à modifier selon le contexte de l'établissement.*

1. Assurer l'encadrement des élèves et les regrouper dans les zones de mises à l'abri (voir affichage dans les salles)
2. Établir la liste des absents et blessés (voir fiche effectif des élèves) et les signaler par talkie
3. Gérer l'attente
4. Communiquer la liste des absents et blessés au chef d'établissement à la fin des opérations de secours

# MAIN COURANTE

## Appels téléphoniques et messages

### Evènements et mesures prises

Date : ..... Fiche établie par (Nom / Fonction) : ..... Page n°: .....

Heure	Appels téléphoniques et messages (courriels, SMS...)			Évènements et mesures prises	
	Cocher		Contact Nom /n° téléphone	Contenu synthétique	Description
	Message reçu*	Message émis*			

16

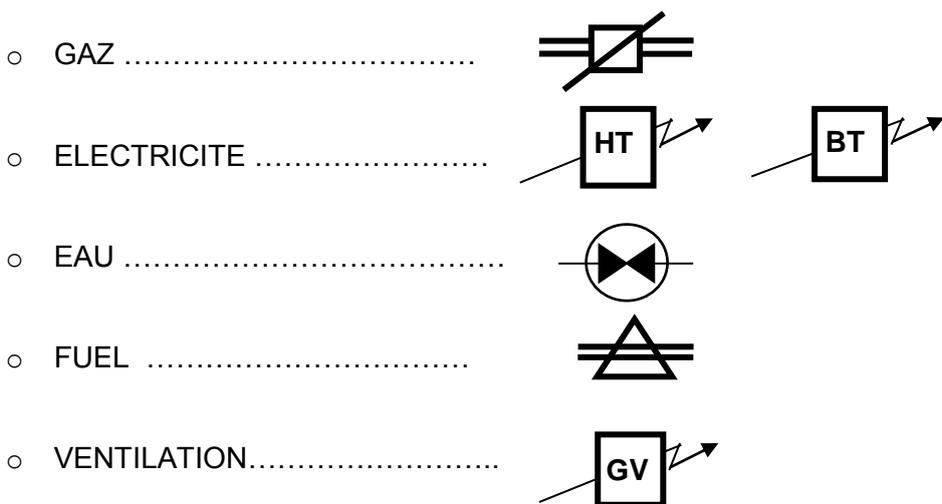
# IDENTIFICATION DES ZONES DE MISE A L'ABRI



Sur le plan de masse de l'établissement :

Positionner :

- **les accès aux piétons et aux véhicules, en particulier l'accès aux véhicules des services de secours. Ce repérage sera élaboré en collaboration avec les services de secours.**
- **les zones de mise à l'abri avec leur cheminement** (dans chaque zone est stockée une mallette de première urgence dont le contenu est détaillé en page 20),
- **l'emplacement des organes de coupure de circuits d'énergie et fluides,**



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

- **les locaux à risques (transformateur, citerne de fuel, stockages de bouteilles de gaz et de produits dangereux...), le cas échéant**

Personne chargée du contrôle des accès de l'école en cas de crise :

Alain AGUERRE – Cécile DUPRAT



## DEUX CAS SONT A PREVOIR :

### ➤ La mise à l'abri

- Mise à l'abri « simple » (en cas de tempête par exemple)
- Mise à l'abri « plus complète » (en cas de nuage toxique par exemple) : « améliorée » par la coupure des ventilations et le calfeutrage des ouvertures, des bas de portes et des aérations.

*La mise à l'abri s'effectue en utilisant au mieux les bâtiments existants.*

### Critères de choix :

- 18
- facilité d'accès et localisation
  - qualité du bâti et possibilité de mise à l'abri
  - sanitaires accessibles
  - moyens de communication interne

### Lieux possibles :

- la ou les classe(s)
- une zone de mise à l'abri (1 m<sup>2</sup> au sol par personne)

**Le jour de la crise, il pourra être nécessaire de modifier le choix des lieux et de s'adapter (si les locaux sont endommagés, les vitres brisées ...)**

### ➤ L'évacuation

- Evacuation « dans l'urgence » (en cas d'inondation brutale, d'alerte à la bombe...)



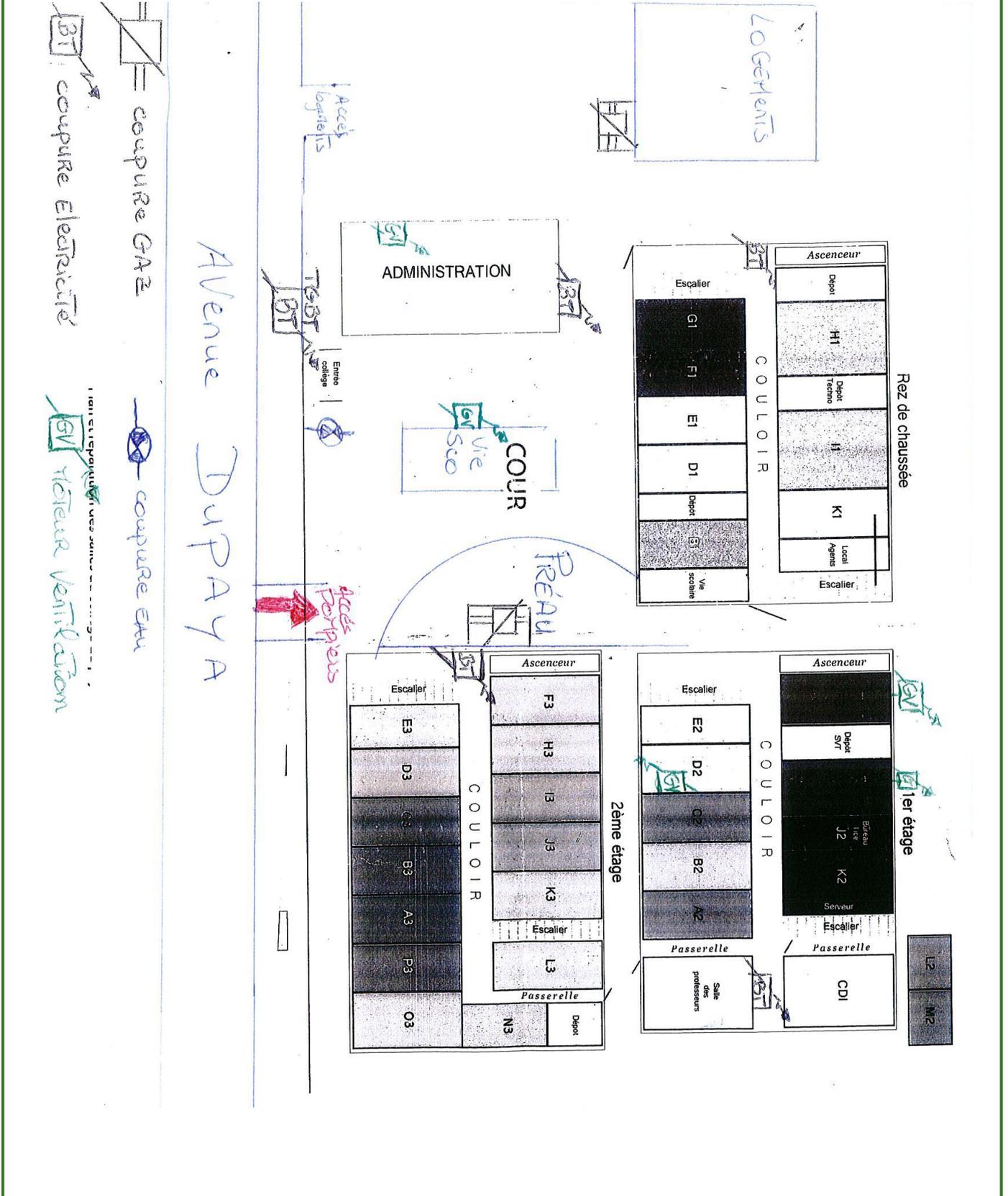
*Les points de rassemblement externes peuvent être différents de ceux définis en cas d'incendie.*

- Evacuation « planifiée » ou « secondaire » (en cas d'inondation lente, d'accident technologique après une première phase de mise à l'abri...)

**L'évacuation est alors décidée par les autorités. Elle s'effectue généralement par cars. Les modalités sont définies, le jour J, par le directeur, en liaison avec les services de secours (bâtiment par bâtiment, étage par étage, 2 classes par 2 classes...).**

- **Prendre en compte la présence de personnes en situation de handicap pour la définition des lieux de mise en sûreté**
- **Prévoir la mise en sûreté pendant les moments particuliers de la journée (repas, activités de plein air) ou pendant la nuit (si présence d'un internat)**
- **Prévoir la présence éventuelle d'usagers**

**PLAN DE MASSE  
(LOCALISATION GEOGRAPHIQUE AVEC LES  
ACCES POUR LES SECOURS)**



**A REMETTRE AUX SERVICES DE SECOURS**

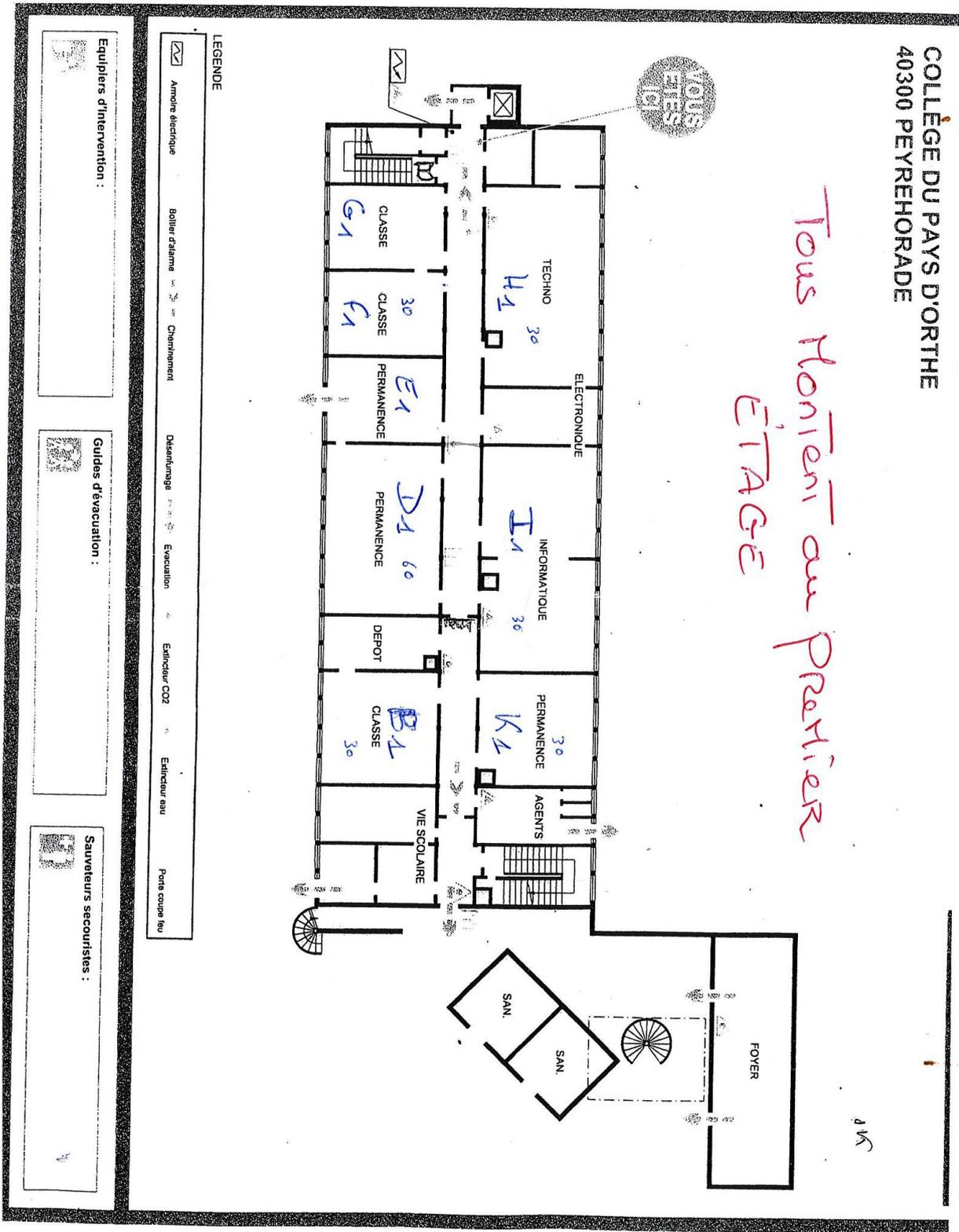
# ZONES DE MISE A L'ABRI (LOCALISATION DANS LES DIFFERENTS BATIMENTS - ACCES)



Annexer les plans de chaque bâtiment / étage faisant apparaître les zones de mise à l'abri

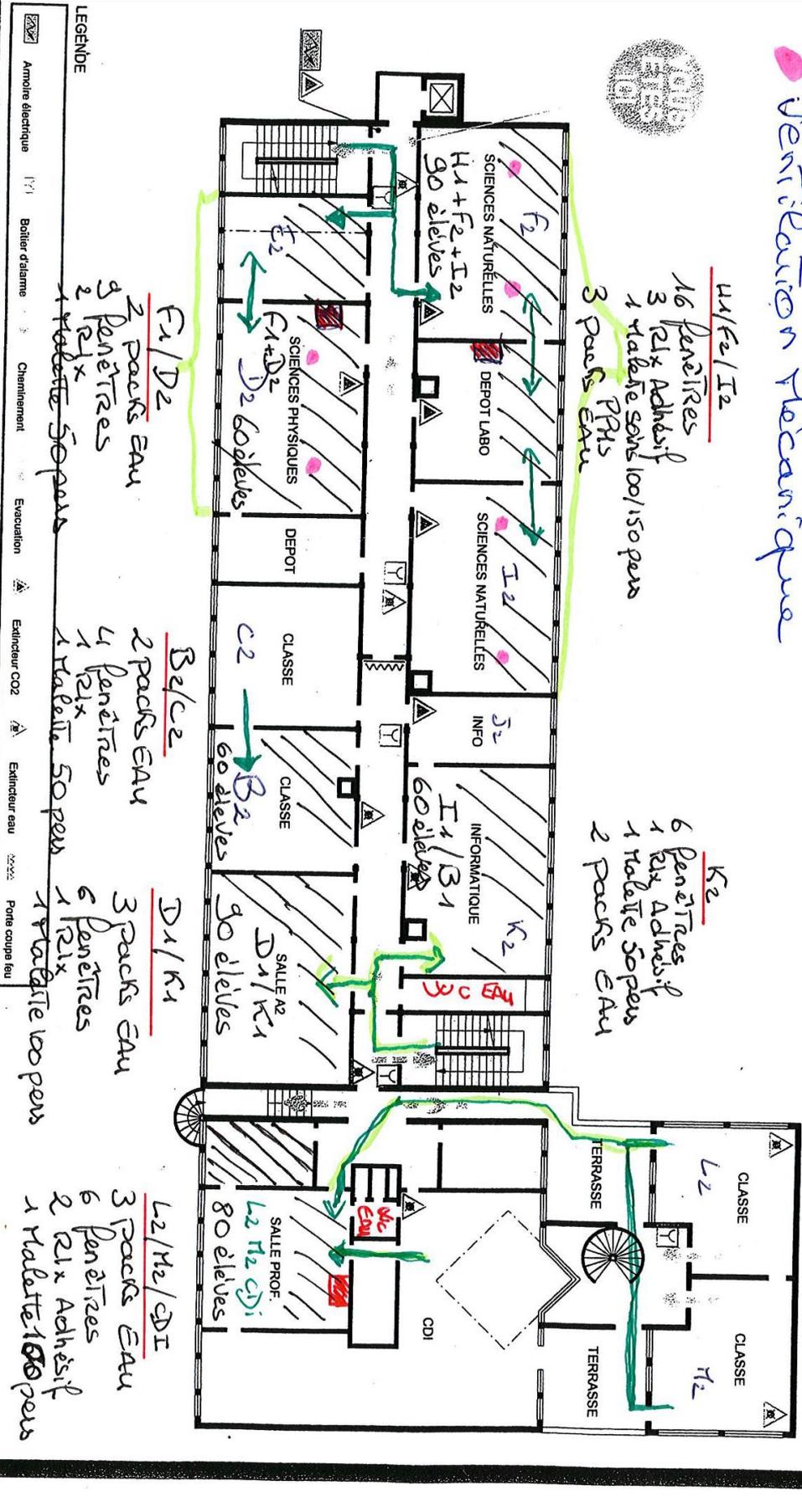
COLLEGE DU PAYS D'ORTHE  
40300 PEYREHORADE

Tous Nonien au Pratiier  
ÉTAGE



COLLEGE DU PAYS D'ORLÈS  
40300 PEYREHORADE

 SALLES UTILISÉES contre AIRS 10 SALLES 15 packs EAU 6 x 1,5 l  
 Point d'eau  
 Ventilation Mécanique



Equippers d'intervention :

Guides d'évacuation :

Sauveteurs secouristes :

- LEGENDE
-  Amoire électrique
  -  Boitier diame
  -  Charnement
  -  Evacuation
  -  Extincteur CO2
  -  Extincteur eau
  -  Point coupe feu

**COLLEGE DU PAYS D'ORTHE  
40300 PEYREHORADE**

**Salles utilisées contre ARBRES JS**  
Peu utilisées  
Lundi 15h/17h

2 Halottes 100/150 pers  
2 Halottes 50 pers  
34 Penêtres  
8 Rlx Adhésif  
13 packs Eau

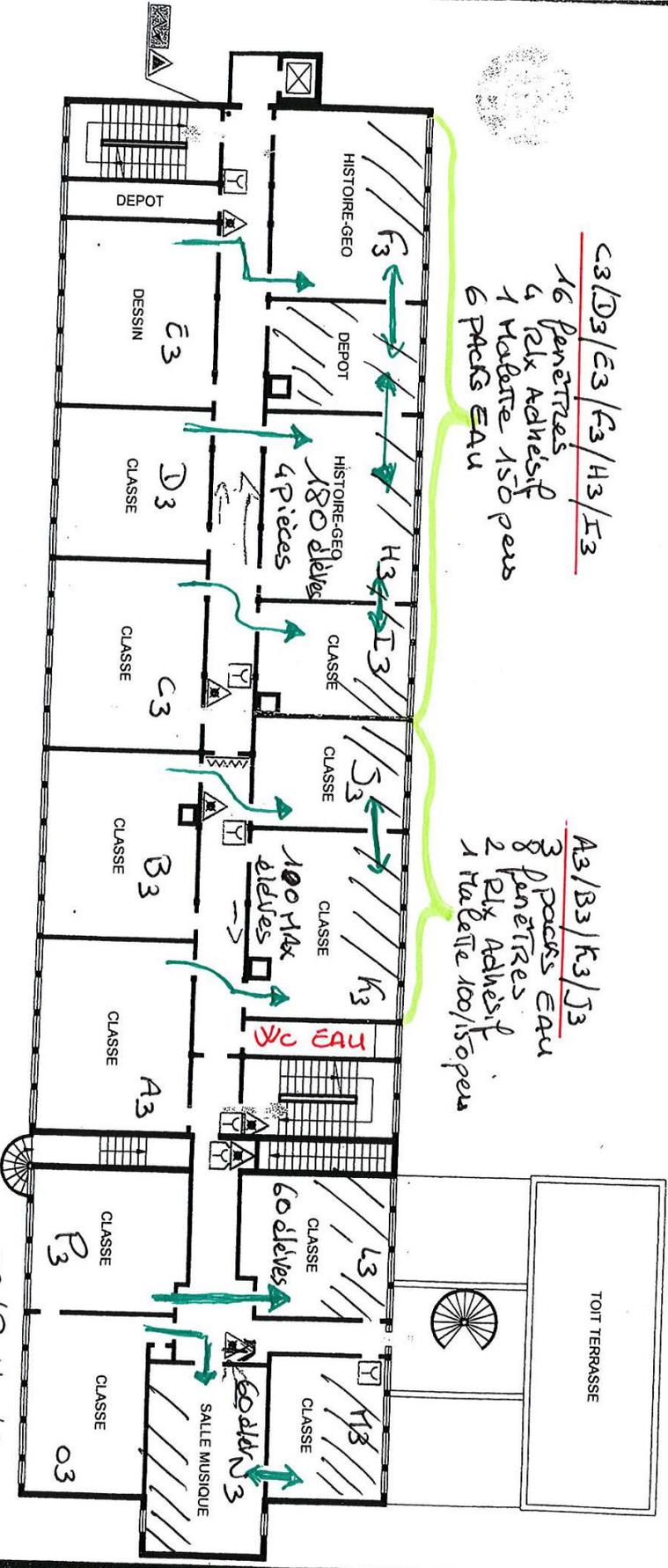
C3/D3/E3/F3/H3/I3  
16 Penêtres  
4 Rlx Adhésif  
1 Halotte 150 pers  
6 packs Eau

A3/B3/K3/J3  
3 Packs Eau  
8 Penêtres  
2 Rlx Adhésif  
1 Halotte 100/150 pers

P3/L3  
4 Penêtres  
1 Rlx  
1 Halotte 50 pers  
4 packs Eau

O3/R3/L3/N3

O3/N3  
6 Penêtres  
1 Rlx Ad  
1 Halotte  
50 pers



**LEGENDE**

- Alarme électrique
- Extincteur CO2
- Extincteur eau
- Porte coupe feu
- Boitier d'alarme
- Cheminement
- Désenfumage
- Evacuation

Equipiers d'intervention :

Guides d'évacuation :

Sauveteurs secouristes :

# PROCEDURES D'EVACUATION

## LOCALISATION DES POINTS DE RASSEMBLEMENT



### ➤ Evacuation « dans l'urgence »

Préciser les modalités et les points de rassemblement (qui peuvent être différents des points de rassemblement en cas d'incendie)

- Au stade en face du collège, sur le terrain de rugby

### ➤ Evacuation « planifiée »

Préciser les modalités *a priori*, sachant que le jour de l'événement la procédure sera définie par le chef d'établissement en liaison avec les services de secours

- Organisation d'utilisation des transports scolaires
- Appel des familles ou envoi par mail

# MALLETTE DE PREMIERE URGENCE

(à identifier et à placer dans chaque zone de mise à l'abri)

## DOCUMENTS

- Tableau d'effectifs vierge (page 25)
- Fiche « conduites à tenir en première urgence » (page 27)
- Copie de la fiche de mission des personnels (page 11)
- Copie du plan indiquant les zones de mise à l'abri (page 19)
- Fiches individuelles d'observation (page 27)

## MATERIEL

- Brassards (pour identifier les personnes ressources) ;
- Radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet ;
- Rubans adhésifs (larges) ;
- Ciseaux ;
- Linges, chiffons, essuie-tout ;
- Lampe de poche avec piles ;
- Gobelets ;
- Seau ou sacs plastiques (si pas d'accès W-C) ;
- Eau (si pas d'accès point d'eau) ;
- Jeux de cartes, dés, papier, crayons...
- Talkie-walkie.

Nous disposons actuellement de 2 mallettes (une par niveau) au contenu plus restreint mais disposons de tous les talkie-walkie. Le collège s'équippa d'une mallette complète par année en fonction du budget disponible

## MALLETTE DE SOINS (en conformité avec celle du prochain protocole des soins et des urgences)

- Antiseptique ;
- Sucres enveloppés ;
- Dosettes de serum physiologique ;
- Paire de ciseaux ;
- Couverture isothermique ;
- Compresses individuelles ;
- Mouchoirs en papier ;
- Pansements adhésif hypoallergiques et sparadrap ;
- Bandes de gaze de 5 cm, 7 cm et 10 cm et filets à pansement ;
- Echarpe de 90 cm de base ;

**NB :** Les quantités de produits variant en fonction du nombre de zone de mise à l'abri et du nombre d'élèves :

- choisir de petits conditionnements ;
- le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés ;
- pour les élèves faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), penser à se munir de leur traitement spécifique.



## PERSONNES NECESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIERE

Les personnes en situation de handicap sont à recenser parmi les personnels et les élèves, notamment parmi les élèves scolarisés en unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS).

Les élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sont à lister.

26

Nom - Prénom	Handicap *				PAI *	Fonction ou classe
						
[REDACTED]					X	61
[REDACTED]					X	61
[REDACTED]					X	61
[REDACTED]					X	63
[REDACTED]					X	64
[REDACTED]					X	64
[REDACTED]					X	64
[REDACTED]					X	51
[REDACTED]					X	51
[REDACTED]					X	52
[REDACTED]					X	52
[REDACTED]					X	52
[REDACTED]					X	52
[REDACTED]					X	53
[REDACTED]					X	55
[REDACTED]					X	43
[REDACTED]					X	43

Nom - Prénom	Handicap *				PAI *	Fonction ou classe
[REDACTED]					X	45
[REDACTED]					X	45
[REDACTED]					X	31
[REDACTED]					X	32
[REDACTED]					X	33
[REDACTED]					X	33
[REDACTED]					X	35

(\*) Cocher la case

La création d'un fichier informatique contenant des données personnelles peut nécessiter une déclaration auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

- **Vérifier l'existence et la connaissance de consignes particulières pour les personnes en situation de handicap**
- **Définir les modalités de prise en charge des élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI)**

# CONDUITE A TENIR EN ETAT D'URGENCE

## CONSIGNES GENERALES

### Après avoir rejoint les zones de mise à l'abri :

- utiliser la trousse de première urgence ;
- se référer, si nécessaire, aux protocoles d'urgence pour les élèves malades ou handicapés ;
- expliquer ce qui se passe et l'évolution probable de la situation ;
- établir la liste des absents ou blessés (page 22) ;
- repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel (page 23) ;
- déterminer éventuellement un emplacement pour les WC ;
- proposer aux élèves des activités calmes ;
- suivre les consignes en fonction des situations spécifiques (saignement du nez, « crise de nerfs »...)
- remplir une fiche individuelle d'observation (page 27) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

28

## PRINCIPE DE PRIORISATION DES CONDUITES À TENIR EN PREMIERE URGENCE

### 1/ URGENCES VITALES

- arrêt cardiaque
- perte de connaissance
- hémorragie externe
- écrasement de membres
- effet de soufflé ou onde de choc
- trauma
- crise convulsive (épilepsie)

---

### 2/ URGENCES RELATIVES (à traiter APRES toutes les urgences vitales)

- malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)
- brûlures
- plaies
- fractures/luxations

---

### 3/ NON URGENT (à traiter APRES toutes les urgences vitales)

- stress
  - panique
  - agitations
- 

**IMPORTANT:** on ne traite une urgence qu'en l'absence d'urgence supérieure.

Je ne traite pas les urgences relatives si une urgence vitale reste à prendre en charge. Idem, je ne traite pas un cas non urgent si une urgence relative reste à prendre en charge (sauf si du personnel reste disponible pour cela).

# CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

## 1- L'ENFANT OU L'ADULTE SAIGNE DU NEZ

### Il saigne spontanément :

- le faire asseoir ;
- le faire se moucher ;
- pencher la tête en avant
- faire comprimer les narines par une pince pouce / index pendant dix minutes ;
- respirer par la bouche sans parler ;
- Si le saignement ne s'arrête pas, prendre dès que possible un avis médical.

### Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- réaliser les gestes qui s'imposent (comprimer l'endroit qui saigne) ;
- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5) ;
- prendre dès que possible un avis médical.

## 2- L'ENFANT OU L'ADULTE FAIT UNE « CRISE DE NERFS »

### Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

### Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé sur le côté ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

## 3- STRESS INDIVIDUEL OU COLLECTIF

Ce stress peut se manifester pour quiconque

### Signes possibles : (un ou plusieurs)

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

### Que faire ?

#### En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève « leader ») ;

- expliquer, rassurer, dialoguer.

#### **En cas de stress collectif**

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

#### **4- L'ENFANT OU L'ADULTE NE SE SENT PAS BIEN MAIS RÉPOND (MALAISE, AGGRAVATION DE MALADIE LIEE AUX CIRCONSTANCES...)**

##### **Signes possibles :** (un ou plusieurs)

- maux de tête, vertiges, pâleur, sueurs, nausées, douleur, problème à respirer, mal au ventre, angoisse, tremblement, sensation de froid,

##### **Questions :**

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

##### **Que faire ?**

- aider à prendre le traitement adapté (ou sucre) ;
- desserrer les vêtements, le rassurer et le protéger (froid, chute intempestive...) ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- si besoin, l'allonger jambes surélevées
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète). Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

#### **5- L'ENFANT OU L'ADULTE A PERDU CONNAISSANCE**

##### **Signes :**

- il respire ;
- il ne répond pas, n'obéit pas à un ordre simple ;

##### **Que faire ?**

- le mettre « sur le côté » (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- faire appel aux services de secours.

(à remettre au secours)

NOM DE L'ETABLISSEMENT

NOM	PRENOM	AGE	SEXE (M/F)

**Maladies connues** (asthme...) : .....

**Projet d'accueil individualisé (PAI) :** NON  OUI  (joindre le traitement)

Cochez ce que vous avez observé :

• Répond .....	
• Ne répond pas .....	
• Réagit au pincement .....	
• Ne réagit pas au pincement .....	
• Difficultés à parler .....	
• Difficultés à respirer .....	
• Respiration rapide .....	
• Plaies .....	
• Membre déformé .....	
• Mal au ventre .....	
• Envie de vomir .....	
• Vomissements .....	
• Tête qui tourne .....	
• Sueurs .....	
• Pâleur .....	
• Agitation .....	
• Angoisse .....	
• Pleurs .....	
• Tremblements .....	
• Autre (préciser) .....	
<b>DUREE DES SIGNES OBSERVES</b>	

**Fiche établie par :**

NOM :

Prénom :

Fonction :

Jour :

Heure :

Notez ce que vous avez fait :

**\*A dupliquer et à mettre dans les mallettes de première urgence en plusieurs exemplaires, à disposition des personnes ressources.**

# ORGANISER LE « RETOUR A LA NORMALE »

La cellule de crise (si constituée) doit donner des instructions précises aux responsables de zone de mise en sûreté pour la gestion de la fin de l'alerte.

## En cas d'accident technologique

32

⇒ **Aérer l'ensemble des locaux et des couloirs (phase de « déconfinement »)** avant de faire sortir les élèves.

Pour assurer la ventilation sur l'itinéraire d'évacuation, le responsable de la zone de mise à l'abri (ou à sa demande tout autre membre du personnel), protège ses voies respiratoires par des linges humides ou un masque FFP3.

## Pour tous les événements

- ⇒ Prévoir une période de récréation
- ⇒ Faire exprimer les élèves et les personnels sur l'événement (évacuation du stress)
- ⇒ Prévoir l'organisation de la fin de la journée scolaire
- ⇒ Organiser le retour des élèves vers les familles
- ⇒ Regrouper ou recueillir les éléments nécessaires au bilan : fiches « Main courante : appels téléphoniques et messages – événements et mesures prises », témoignages, photos de dégâts (le cas échéant)...

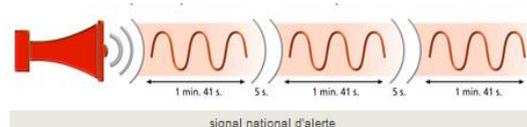


## INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR

*(à diffuser dans les premiers mois de la rentrée scolaire)*

### En cas d'alerte

Signal émis par des sirènes:  
3 cycles d'alerte (son montant et descendant)  
Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,  
Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.



**Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment.**

**Écoutez la radio.  
Respectez les consignes des autorités.**



FRÉQUENCE France Bleu : ..... 100,5 ..... Mhz  
FRÉQUENCE France Info : ..... 105,5 ..... Mhz  
FRÉQUENCE France Inter : ..... 89 ..... Mhz

*(à compléter)*

**N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.**

**Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.**



**Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.**

**Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités** (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, à l'aide des téléphones mobiles).

