

P.P.M.S.

Plan Particulier de Mise en Sûreté Face aux risques majeurs

Nom de l'établissement : COURS FÉNELON

Code RNE :

Adresse : 251 Rue Pourquoi Pas - 83000 TOULON

Téléphone : 04 94 46 96 50

Fax : 04 94 46 96 51

Mail : contact@coursfenelon.com

Chef d'établissement : Laurence BÉRAUD-SCHMITT

Date de mise à jour : 25 septembre 2012

Le PPMS est un fascicule de crise dont tout établissement scolaire doit se doter pour permettre aux équipes éducatives :

- ▶ de faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours,
- ▶ d'être prêtes à mettre en œuvre les directives des autorités.

Textes et documents

- ▶ *Circulaire n° 90-269 du 09/10/1990 (BO n°42 du 15/11/1990) - Signal national d'alerte, consignes et recherche de lieux de confinement*
- ▶ *BO n° 45 du 12/12/1996 – Présentation du plan SESAME*
- ▶ *BO hors-série n° 3 du 30 mai 2002 - Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs*
- ▶ *Circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002 - Présentation et objectif du PPMS*
- ▶ *Guide « L'établissement scolaire face à l'accident majeur »*

Ce PPMS doit permettre de répondre aux questions :

- ▶ Quand déclencher l'alerte ?
- ▶ Comment déclencher l'alerte ?
- ▶ Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- ▶ Où et comment mettre les personnes en sûreté ?
- ▶ Comment gérer la communication à l'interne et vers l'extérieur ?
- ▶ Quels documents et ressources sont indispensables ?

Qu'est-ce qu'un risque majeur ?

Un risque majeur ou accident majeur est un événement d'origine naturelle, technologique ou humaine, qui cause de très graves dommages à un grand nombre de personnes, de biens et à l'environnement. Par sa gravité et/ou son étendue, il provoque une situation de crise et l'organisation des secours demande une très importante mobilisation des personnes et des services, voire la mise en place de moyens exceptionnels.

Périodiquement, des établissements scolaires sont confrontés à ce genre d'évènements et se doivent de se préparer pour pouvoir les affronter de la manière la mieux appropriée. Un accident majeur peut se produire sur la commune de Toulon mais également se limiter à notre seul établissement.

Dans notre Plan Particulier de Mise en Sûreté nous n'évoquerons que les risques d'accidents majeurs se produisant dans ou à proximité de notre établissement. Toutefois, les mesures que nous mettons en place pourront être appliquées dans le cas d'un accident majeur survenant à Toulon mais risquant d'entraîner des dommages dans notre établissement.

Laurence BÉRAUD-SCHMITT
Chef d'établissement coordinateur

SOMMAIRE

Identification des risques du collègue	4
Quand déclencher l'alerte ?	5
Comment déclencher l'alerte ?	6
Quelles consignes dans l'immédiat ?	7
Où sont les lieux de mise en sûreté ?	8
Composition de la cellule de crise	9
Les missions de la cellule de crise	10
FICHE RÉFLEXE 1	12
Chefs d'établissement	
FICHE RÉFLEXE 2	13
Adjoints	
FICHE RÉFLEXE 3	14
Homme d'entretien	
FICHE RÉFLEXE 4	15
Standard	
FICHE RÉFLEXE 5	16
Relation presse	
FICHE RÉFLEXE 6	17
Liaison avec les secours	
FICHE RÉFLEXE 7	18
Information des familles	
ANNEXE 1	19
Fiche des effectifs des élèves absents (manquant à l'appel) ou blessés	
ANNEXE 2	20
Fiche individuelle d'observation (à remettre aux secours)	
ANNEXE 3	21
Conduites à tenir en première urgence	
ANNEXE 4	24
Mallette PPMS : mallette de première urgence et trousse de premiers secours	
ANNEXE 5	25
Zones de rassemblement lors des évacuations	
Plan de l'établissement avec coupures des réseaux	
ANNEXE 6	27
Gestion de crise : Liste des appels reçus	
ANNEXE 7	28
Annuaire de crise	
Exercice - Observation du PPMS	29
Diffusion	31

IDENTIFICATION DES RISQUES

Le **DDRM** (Dossier Départemental des Risques Majeurs) recense 9 risques majeurs pour le département du Var (<http://www.var.sit.gouv.fr/ddrm>) :

- 5 risques naturels : Feu de forêt, inondation, mouvement de terrain, séisme, climatique.
- 4 risques technologiques : risque industriel, rupture de barrage, transport de matières dangereuses, risque nucléaire.

Le transport de matières dangereuses, du fait de son caractère imprévisible, ainsi que les tempêtes, les pluies orageuses peuvent concerner tous les établissements scolaires et sont à intégrer dans la mise en œuvre du PPMS.

► En conséquence, tout établissement scolaire doit prévoir un lieu de confinement et un lieu d'évacuation, adaptés aux risques identifiés ou susceptibles de survenir.

Les risques majeurs pour notre établissement :

Risques technologiques

► FUITE DE GAZ

Prévenir les services de secours.

Ne pas s'approcher de la fuite de gaz (station de gaz ou notre propre réseau).

Évacuer tout le monde vers la zone prévue dans ce PPMS en passant le plus au large de la fuite.

► TRANSFORMATEUR

Prévenir les services de secours.

Évacuer tout le monde vers la zone prévue dans ce PPMS en passant le plus au large du transformateur.

► NUAGE TOXIQUE EXPLOSION EXPLOSION ET NUAGE

Alerte donnée par les autorités.

Nuage toxique : Mettre à l'abri l'ensemble des personnes dans les locaux prévus dans ce PPMS. Fermer portes et fenêtres, calfeutrer les ouvertures. Couper ventilation, gaz et électricité.

Explosion : Évacuer tout le monde dans le calme, vers les lieux définis dans ce PPMS. Couper ventilation, gaz et électricité.

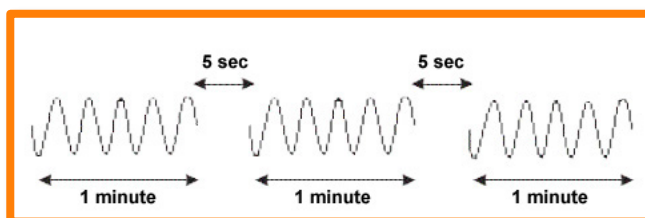
Explosion suivie d'un nuage toxique : Regrouper tout le monde vers les lieux de mise en sûreté interne définis dans ce PPMS. Couper ventilation, gaz et électricité.

QUAND DÉCLENCHER L'ALERTE ?

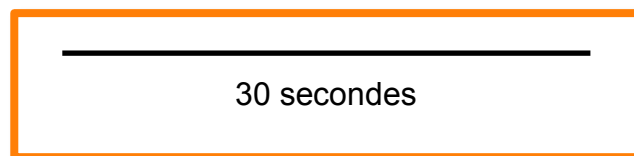
► Dès l'audition du signal national d'alerte

L'alerte est donnée par la sirène de la ville, de certains sites industriels ou à l'aide de véhicules équipés de haut-parleur.

3 séquences modulées d'1 minute, espacées d'une durée de 5 secondes.



La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (Mairie, Gendarmerie).
1 séquence continue de 30 secondes.



► En cas d'appel téléphonique des autorités (Mairie, gendarmerie)



► Si l'établissement est le 1^{er} témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure sur lui



COMMENT DÉCLENCHER L'ALERTE ?

1 Qui déclenche l'alerte au sein de l'établissement ?

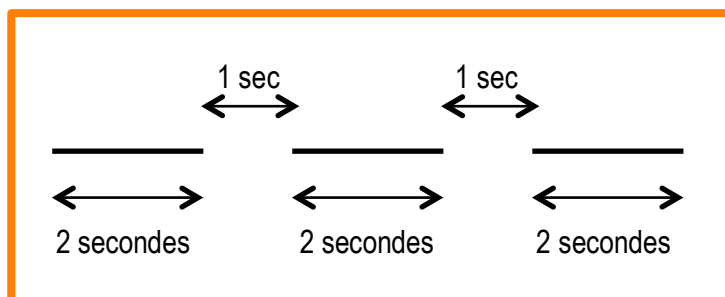
Par ordre de priorité et/ou en fonction de leur présence :

Fonction	NOM Prénom
Chef d'établissement coordinateur	BÉRAUD-SCHMITT Laurence
Chef d'établissement 1 ^{er} degré	DRUGEON Yvelise
Directeur adjoint	REVELLO Philippe

2 Quel moyen d'alerte au sein de l'établissement ?

Sonnerie de l'établissement :

3 séquences continues de 2 secondes, espacées d'une durée de 1 seconde



3 Comment transmettre l'alerte au sein de l'établissement ?

Sur ordre du chef d'établissement coordinateur, ou de son représentant en son absence, **la personne de permanence au standard téléphone :**

- ▶ aux différents chefs de service ou leur représentant, pour actionner le signal d'alerte,
- ▶ dans la salle des professeurs du gymnase,
- ▶ au service de restauration.

QUELLES CONSIGNES DANS L'IMMÉDIAT ?

Tous
(personnels et élèves)

- ▶ Rejoindre dans le calme les lieux de mise en sûreté ou rester confiné dans les salles de classe selon le risque
- ▶ Si mise à l'abri : assurer rapidement le calfeutrage du local
- ▶ Écouter la radio : informations officielles et consignes

Personnes ressources

- ▶ Effectuer la ou les mission(s) prévue(s)

Autres personnels

- ▶ Veiller au bon déroulement des regroupements (penser aux publics à besoins spécifiques)
- ▶ Établir la liste des absents ou blessés
- ▶ Assurer l'encadrement des élèves et gérer l'attente (occupations calmes)
- ▶ Signaler les incidents

EN CAS D'ÉVACUATION <i>Fuite de gaz, dommage au transformateur</i>	EN CAS DE CONFINEMENT <i>Nuage toxique, explosion suivie d'un nuage toxique</i>
<p>Les enseignants et les éducateurs rassemblent les élèves aux emplacements prévus, face à la plaque d'identification de leur classe.</p> <p>Les enseignants font l'appel et rendent compte aux chefs d'établissement.</p> <p>Lorsque tous les élèves sont présents, les chefs d'établissement ordonnent le rassemblement de l'ensemble des élèves et du personnel d'encadrement sur le plateau ou dans le jardin des sœurs afin de préparer, sur ordre des autorités, l'évacuation des élèves par autocars.</p>	<p>Les enseignants et les éducateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gardent les élèves dans leurs salles, ▪ ferment les portes et les fenêtres, ▪ attendent le signal pour sortir.

OÙ SONT LES LIEUX DE MISE EN SÛRETÉ ?

Voir plan de l'établissement (Annexe 5)

- ▶ La (le) zone(s) de rassemblement externe peut être différente du lieu de regroupement incendie, notamment en fonction du risque.
- ▶ Il convient d'éviter le regroupement d'un trop grand nombre de personnes : risque de panique.

LIEU	Situation	Effectif maximum	Sanitaires à proximité	Emplacement mallette de 1 ^{re} urgence	Adulte responsable	Salles concernées
1						
2						
3						
4						
5						

LES LIEUX DE CONFINEMENT

Voir plan de l'établissement (Annexe 5)

- ▶ Locaux d'une surface minimale à prévoir : 1 m² par personne.
- ▶ S'il y a des issues ou des voies d'aération, prévoir un calfeutrage.
- ▶ Il convient d'éviter le regroupement d'un trop grand nombre de personnes : risque de panique. Éviter de laisser une classe isolée avec un seul adulte.

LIEU	Situation	Effectif maximum	Sanitaires à proximité	Emplacement mallette de 1 ^{re} urgence	Adulte responsable	Salles concernées
1						
2						
3						
4						
5						

COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE

Fonction	Prénom NOM
Chef d'établissement coordinateur	Laurence BÉRAUD-SCHMITT
Chef d'établissement 1^{er} degré	Yvelise DRUGEON
Directeur adjoint	Philippe REVELLO
Économe	Sébastien RESCH
CPE	Jacques BERTOLINO
Homme d'entretien	Patrick FERAUD
Technicien multimédia - informaticien	Jérôme ARBER
Infirmière	Pascale PETON
Standardiste accueil	Fabienne NASONE

MISSIONS DE LA CELLULE DE CRISE 1/2

MISSIONS	NOMS	TÉLÉPHONE
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Déclencher l'alerte ▶ S'assurer de la mise en place des différents postes. ▶ Établir une liaison avec les autorités. ▶ Transmettre aux adjoints et à l'homme d'entretien les directives des autorités. ▶ Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. 	<p>Laurence BÉRAUD-SCHMITT <i>Chef d'établissement coordinateur</i></p> <p>Yvelise DRUGEON <i>Chef d'établissement 1^{er} degré</i></p> <p>Sébastien RESCH <i>Économe</i></p> <p>Valérie LATAGLIATA <i>Comptable</i> Carine FERRUCCI <i>Comptable</i></p>	<p>04 94 46 96 52 06 60 15 64 72</p> <p>04 94 46 96 53 06 89 01 61 51</p> <p>04 94 46 96 57 06 09 96 97 00</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Encadrer les élèves et veiller au bon déroulement des opérations de regroupement ▶ Établir et maintient les liaisons internes ▶ Établir la liste des absents ▶ Communiquer à la cellule de crise les listes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des blessés ▪ Des personnes isolées ▪ Des groupes sortis à l'extérieur de l'établissement ▶ Gérer l'attente ▶ Assurer la logistique interne de son cycle ▶ Signaler les incidents à la cellule de crise 	<p>École Yvelise DRUGEON <i>Chef d'établissement 1^{er} degré</i> ou Cécile CRIVELLO <i>Secrétaire</i> ou Sophie NORMAND <i>Éducatrice</i></p> <p>Collège Philippe REVELLO <i>Directeur adjoint</i> Isabelle PUGLIARI <i>Secrétaire</i></p> <p>Lycée Jacques BERTOLINO <i>CPE</i> Bettina BERREHOUC <i>Secrétaire</i></p> <p>Infirmierie Pascale PETON <i>Infirmière scolaire</i></p>	<p>04 94 46 96 53</p> <p>04 94 93 61 26</p> <p>04 94 46 34 64</p> <p>04 94 46 34 63</p> <p>06 60 64 44 94</p>

MISSIONS DE LA CELLULE DE CRISE 2/2

MISSIONS	NOMS	TÉLÉPHONE
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire) ▶ Contrôler les accès de l'établissement 	<p>Patrick FERAUD <i>Homme d'entretien</i></p>	06 60 61 38 19
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Établir la liaison avec les familles (en cas d'appel, rappeler les consignes mentionnées sur la fiche réflexe des familles) 	<p>Fabienne NASONNE <i>Accueil</i></p>	04 94 46 96 50
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gérer les relations avec la presse suivant les consignes du Chef d'établissement coordinateur 	<p>Laurence BÉRAUD-SCHMITT <i>Chef d'établissement coordinateur</i></p> <p>Yvelise DRUGEON <i>Chef d'établissement 1^{er} degré</i></p> <p>Philippe REVELLO <i>Directeur adjoint</i></p>	<p>04 94 46 96 52 06 60 15 64 72</p> <p>04 94 46 96 53 06 89 01 61 51</p> <p>04 94 46 96 64 06 70 18 11 31</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels 	<p>Sébastien RESCH <i>Économiste</i></p> <p>Valérie LATAGLIATA <i>Comptable</i></p> <p>Carine FERRUCCI <i>Comptable</i></p>	<p>04 94 46 96 57 06 09 96 97 00</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté) 	<p>Patrick FERAUD <i>Homme d'entretien</i></p>	06 60 61 38 19

FICHE RÉFLEXE n°1 - Chefs d'établissement Laurence BÉRAUD-SCHMITT - Yvelise DRUGEON

- ▶ Déclencher l'alerte et activer le PPMS
- ▶ Se rendre au standard et rassembler le personnel constituant « **La cellule de crise** ».
- ▶ S'assurer de la mise en place des différents postes
- ▶ Établir une liaison avec les autorités (voir liste des numéros de téléphone en annexe)
 - s'assurer de la qualité de l'appelant
 - effectuer si besoin un contre-appel
- ▶ Établir les liaisons avec les secours
- ▶ Transmettre les directives des autorités aux adjoints, à l'homme d'entretien, au gérant de la société de restauration et à la responsable de pastorale
- ▶ Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution

FICHE RÉFLEXE n°2 - Adjoints

Collège : Philippe REVELLO - Lycée : Jacques BERTOLINO
École : Cécile CRIVELLO ou Sophie NORMAND

- ▶ Encadrer les élèves et veiller au bon déroulement des opérations de regroupement
- ▶ Établir et maintenir les liaisons internes
- ▶ Établir la liste des absents
- ▶ Communiquer à la cellule de crise :
 - la liste des blessés,
 - la liste des personnes isolées,
 - la liste des groupes sortis à l'extérieur de l'établissement
- ▶ Gérer l'attente
- ▶ Assurer la logistique interne de son cycle
- ▶ Signaler les incidents à la cellule de crise

Remarque : le responsable de cycle est assisté dans ses tâches par la secrétaire de cycle.

FICHE RÉFLEXE n°3 - Homme d'entretien Patrick FERAUD

- ▶ Faire couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage et électricité si nécessaire)
- ▶ Faire contrôler les accès de l'établissement

FICHE RÉFLEXE n°4 - Standard

Fabienne NASONE

- ▶ Établir la liaison avec les familles
En cas d'appel, rappeler les consignes mentionnées sur la fiche réflexe des familles
 - *Écouter le signal d'alerte*
 - *Écouter la radio*
 - *France Inter : 92.00 Mhz*
 - *France Bleu Provence : 102,9 Mhz*
 - *Éviter de téléphoner à l'établissement*
 - *Ne pas venir chercher les enfants à l'école*
 - *Recevoir avec prudence les informations n'émanant pas des autorités*

- ▶ Se préparer à la forte pression des parents des élèves et des familles des personnels

- ▶ Noter sur une main courante les appels téléphoniques entrants et sortants (archivage chronologique) : ANNEXE 6

- ▶ Informer avec tact en respectant les instructions de la Préfecture.

**TOUT APPEL CONCERNANT L'IDENTITÉ DES VICTIMES
DOIT ÊTRE DIRIGÉ VERS LA CELLULE D'INFORMATION DES FAMILLES**

FICHE RÉFLEXE n°5 - Relation presse
Laurence BÉRAUD-SCHMITT - Yvelise DRUGEON
Philippe REVELLO

▶ Gérer les relations avec la presse :

Ne donner des informations qu'en conformité avec les instructions et consignes des autorités préfectorales ou hiérarchiques.

**L'INFORMATION DES MÉDIAS EST RÉALISÉE
PAR « LA CELLULE COMMUNICATION », PLACÉE SOUS
L'AUTORITÉ DIRECTE D'UN MEMBRE DU CORPS PRÉFECTORAL**

FICHE RÉFLEXE n°6 - Liaison avec les secours

Sébastien RESCH - Valérie LATAGLIATA - Carine FERRUCCI

- ▶ Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux
- ▶ Informer les secours de l'évolution de la situation :
 - nature et importance du sinistre,
 - informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté
 - effectifs,
 - lieux de mise à l'abri ou de rassemblement extérieurs,
 - blessés ou malaises graves.
- ▶ Remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électricité, stockages particuliers) et le PPMS
- ▶ Regrouper les salariés (femmes de service, hommes d'entretien, gardiens, secrétariat, comptabilité) en cas d'évacuation
- ▶ Établir la liste des salariés absents ou blessés
- ▶ Faire évacuer en cas de nécessité le personnel des entreprises présentes sur le site

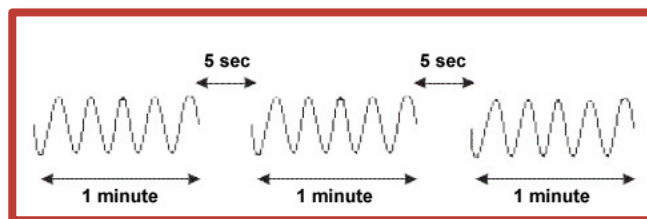
**REmplir du mieux que possible
LES « FICHES INDIVIDUELLES D'OBSERVATION »**

FICHE RÉFLEXE n°7 - Information des familles

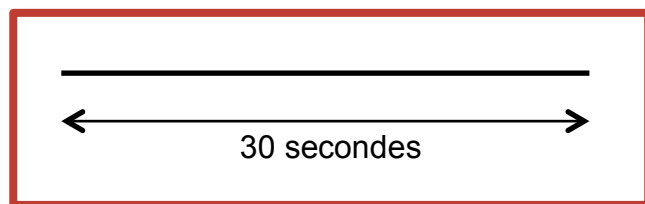
Les bons réflexes en cas d'accident majeur

▶ Écoutez le signal d'alerte

C'est une sirène au son modulé (montant et descendant) qui comporte 3 séquences d'1 minute, espacées de 5 secondes.



La fin de l'alerte sera annoncée par un signal non modulé de la sirène durant 30 secondes, ainsi que par la radio.



▶ Écoutez la radio

France Inter : 92.00 Mhz
France Bleu Provence : 102,9 Mhz
Respectez les consignes des autorités.



▶ Évitez de téléphoner à l'établissement

Afin de ne pas encombrer les réseaux téléphoniques et les laisser libres pour que les secours puissent s'organiser.



▶ Ne venez pas chercher votre enfant à l'école

Pour ne pas l'exposer ou vous exposer.
Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son établissement



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

ANNEXE 1

FICHE DES EFFECTIFS DES ÉLÈVES ABSENTS OU BLESSÉS

à remettre au responsable du lieu de mise en sûreté

LIEU DE MISE EN SÛRETÉ			NOM DU RESPONSABLE		
	NOM	PRÉNOM	CLASSE	ABSENT	BLÉSSÉ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ANNEXE 2

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION

à remettre à la coordinatrice, Pascale PETON (infirmière scolaire) : 06 60 64 44 94

NOM : Prénom :

Âge :

Sexe : M F

Maladie(s) connue(s) : (ex : asthme)

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : OUI NON

Cochez ce que vous avez observé :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Répond | <input type="checkbox"/> Ne répond pas |
| <input type="checkbox"/> Réagit au pincement | <input type="checkbox"/> Ne réagit pas au pincement |
| <input type="checkbox"/> Difficultés à parler | <input type="checkbox"/> Respiration rapide |
| <input type="checkbox"/> Difficultés à respirer | <input type="checkbox"/> Membre déformé |
| <input type="checkbox"/> Plaies | <input type="checkbox"/> Vomissements |
| <input type="checkbox"/> Mal au ventre | <input type="checkbox"/> Pâleur |
| <input type="checkbox"/> Tête qui tourne | <input type="checkbox"/> Angoisse |
| <input type="checkbox"/> Sueurs | <input type="checkbox"/> Tremblements |
| <input type="checkbox"/> Agitation | |
| <input type="checkbox"/> Pleurs | |
| <input type="checkbox"/> Autres | |
| <input type="checkbox"/> Durée des signes observés | |

Fiche établie par :

NOM : Prénom :

Jour : Heure :

Notez ce que vous avez fait :

.....
.....
.....

ANNEXE 3

LES CONDUITES À TENIR EN PREMIÈRE URGENCE dans les situations particulières de risques majeurs

1 Consignes générales

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- Utiliser la trousse de première urgence ;
- se référer, si nécessaire, aux protocoles d'urgence pour les élèves malades ou handicapés ;
- faire asseoir uniquement les élèves indemnes ;
- expliquer ce qui se passe et l'évolution probable de la situation ;
- établir la liste des absents (annexe 1) ;
- repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel ;
- recenser les élèves susceptibles d'aider, si nécessaire ;
- déterminer un emplacement pour les sanitaires ;
- 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 (annexe 2) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

2 Consignes en fonction de situations spécifiques

- 1 -

L'enfant / l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant 5 minutes ;
- si pas d'arrêt après 5 minutes, continuer la compression.

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

- surveiller l'état de conscience ;
- Si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours

- 2 -

L'enfant / l'adulte fait une « crise de nerf »

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

Que faire ?

En cas de stress individuel

- l'isoler, 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 ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

- 4 -

L'enfant / l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

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

Que faire ?

- desserrer les vêtements, le rassurer ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas :

Donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète). Après quelques minutes, le mettre en position « demi-assis » au calme. Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

- 5 -

L'enfant / l'adulte a perdu connaissance

Signes :

- il respire
- il ne répond pas
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude

Que faire ?

- le coucher par terre « 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 ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

- 6 -

L'enfant / l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) :

respiration rapide, angoisse, difficultés à parler, manque d'air, sensations d'étouffement

Que faire ?

- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?

Si oui, que faire :

- a-t-il son traitement avec lui ?
- si oui : le lui faire prendre ;
- si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?

Si non, que faire :

- l'isoler, si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;

L'enfant / l'adulte fait une crise d'épilepsie

Signes :

- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :

- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre « sur le côté » (Position Latérale de Sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue). Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

L'enfant / l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

Traumatismes divers

Pour toutes autres situations (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours.

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours :

Prévenir le chef d'établissement.

ANNEXE 4

MALLETTE DE PREMIÈRE URGENCE TROUSSE DE PREMIERS SECOURS

1 Contenu de la mallette de première urgence

Documents

- Fiche des effectifs vierge (ANNEXE 1)
- Fiche conduites à tenir en première urgence (ANNEXE 3)
- Fiche des missions des personnels et des liaisons internes
- Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes)
- Fiches individuelles d'observation (ANNEXE 2)

Matériel

- Brassards (pour identifier les personnes ressources)
- Radio fonctionnant avec une dynamo et inscription des fréquences de France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet.
- Rubans adhésifs (larges)
- Ciseaux
- Linges, Chiffons
- Lampe de poche avec piles
- Essuie-tout
- Gobelets
- Seau ou sacs plastiques (si pas d'accès aux sanitaires)
- Eau (si pas d'accès à un point d'eau)
- Jeux de cartes, dés, papier, crayons...

2 Contenu de la trousse de premiers secours

- Sucres enveloppés
- Sacs plastiques et gants jetables
- Ciseaux
- Couverture de survie ou isothermique
- Mouchoirs en papier
- Savon de Marseille
- Garnitures périodiques
- Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine)
- Compresses individuelles purifiées
- Pansements adhésifs hypoallergiques
- Pansements compressifs
- Sparadrap
- Bandes de gaze
- Filets à pansement
- Écharpe de 90 cm de base

Remarque : Les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, et du nombre d'élèves :

- Choisir de petits conditionnements
- Le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés

ANNEXE 5 - ZONES DE RASSEMBLEMENT LORS DES ÉVACUATIONS

ANNEXE 5 - PLAN DE L'ÉTABLISSEMENT ET COUPURE DES RÉSEAUX

ANNEXE 6

GESTION DE CRISE (main courante) LISTE DES APPELS REÇUS À L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement : Cours Fénelon 251 Rue Pourquoi Pas 83 000 TOULON	Date :
---	---------------

QUI ?	COORDONNÉES ?	POURQUOI ?

ANNEXE 7

ANNUAIRE DE CRISE

SERVICE	TELEPHONE
Urgences	
Direction Départementale d'Incendie et de Secours	04 94 60 37 00
Pompiers	18 ou 112 ou 04 94 30 41 18
SAMU	15
Police Municipale	04 94 30 41 22
Gendarmerie Nationale	04 94 63 20 10
Hôpital Font-pré	04 94 61 61 61
Hôpital Sainte-Anne	04 83 16 20 14
Centre anti-poison Marseille	04 91 75 25 25
Service de déminage Toulon	04 94 08 50 50
Institutions	
Inspection académique	04 94 09 55 00
Rectorat de Nice	04 93 53 70 70
Mairie	04 94 30 41 41
Préfecture de Toulon	04 94 18 83 83
Entreprises	
EDF - GDF	0891 671 383 code 8309010040

EXERCICE - OBSERVATION DU PPMS

Date	Heure	Thème et objectifs de l'exercice	Durée de l'exercice

	Oui	Non	Non testé	Observations
Modalité d'organisation				
▪ Inopiné (préciser l'origine du déclenchement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Présence d'observateurs extérieurs (nombre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Facteurs aggravants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Exercice partiel (si oui, préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alerte / Fin d'alerte				
▪ L'alerte a été entendue par tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ La fin d'alerte a été entendue par tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes générales				
▪ Cellule de crise activée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Évacuation de tous les présents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Une main courante a été tenue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ La radio a été écoutée sur la bonne fréquence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Le comptage s'est effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ L'échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l'abri a été maintenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ La communication externe entre la cellule de crise et l'extérieur a été établie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Respect des rôles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes particulières				
▪ Laboratoires / Locaux techniques (évacuation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Coupure des fluides (préciser lesquels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Coupure des ventilations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Réactions adaptées aux situations inattendues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Standard / Loge (accueil des secours)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Internat (exercice de nuit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Matériel utilisé				
▪ Mallette PPMS complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Fournitures pour activités occupationnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Moyens de communication opérationnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Toilettes et points d'eau accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Documentations / Fiches à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Oui	Non	Non testé	Observations
Mise en sûreté				
<i>Application des consignes</i>				
▪ Mise à l’abri immédiate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Portes et fenêtres fermées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Ouvertures calfeutrées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Utilisation des ascenseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Évacuation en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Registre d’appel emporté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Affaires laissées sur place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Déroutement</i>				
▪ Absence de panique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Connaissance des itinéraires sécurisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Rassemblement</i>				
▪ Zone de mise à l’abri sécurisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Regroupement en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Recensement des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Gestion du stress et de l’attente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Observations et ajustements éventuels :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DIFFUSION

Externe

- ▶ Monsieur le maire de Toulon
- ▶ Monsieur l'inspecteur de l'académie
- ▶ Monsieur le recteur d'académie
- ▶ Monsieur le président des parents d'élèves

Interne

- ▶ Président de l'association de gestion
- ▶ Chef d'établissement coordinateur
- ▶ Chef d'établissement 1^{er} degré
- ▶ Directeur Adjoint
- ▶ CPE
- ▶ Adjointe en Pastorale
- ▶ Économe
- ▶ Homme d'entretien
- ▶ Infirmière
- ▶ Accueil / Standard
- ▶ Comité d'Entreprise

