



**Académie d’Aix-Marseille**

GUIDE D'ELABORATION DU

**PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE**

A DESTINATION DES DIRECTEURS D'ECOLE, DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET DES EQUIPES EDUCATIVES

***« EN SITUATION D'URGENCE, LE PREMIER ACTEUR DU SECOURS, C'EST VOUS! »***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ECOLES  Ecole : | | | …………………………………………….. | | | | | | | | |
| Adresse : | | | …………………………………………….. | | | | | | | | |
| Nom et prénom de la directrice ou du directeur | | | : …………………………………………….. | | | | | | | | |
| Tél : | | | …………………………………………….. | | | | | | | | |
| Fax : | | | …………………………………………….. | | | | | | | | |
| Courriel : | | | …………………………...@ac-aix-marseille.fr | | | | | | | | |
| Date de présentation au conseil des maîtres : …………… | | | | | | | |  | | |
| Date de présentation au conseil d’école : …………… | | | | | | | |  | | |
| Date de transmission à l’IEN de circonscription : ………… | | | | | | | |  | | |
| Date de transmission à l’assistant de prévention : ……… | | | | | | | |  | | |
| *Nota : il n’y a pas de transmission directe de l’école vers la mairie. Il faut passer obligatoirement par l’IEN de la circonscription.*  Date de transcription dans **GERE** (Importer ce fichier dans l’application > onglet fiche synthèse > joindre) : …………… | | | | | | | | | | |
| A ……………………… le ……………………….  La directrice, le directeur  Nom, prénom et signature | | | | | | A ……………………… le ……………………….  L’enseignant chargé d'assurer la conduite du PPMS en l'absence du directeur,  Nom, prénom et signature | | | | | |
| Mise à jour le |  |  | | |  | |  |  | | | |
| Chaque établissement scolaire se doit de se doter d’un PPMS pour permettre aux équipes éducatives :   * De faire face à un accident majeur en attendant l’arrivée des secours, * D’être prêt à mettre en œuvre les directives des autorités. | | | | | | | | | | | |

**Établissement :** ………………………………………………………………….....………..…………

COLLEGES-LYCEES

Adresse : …………………………………………………………………………………………..………

Nom du chef d’établissement : ……………..……………….………………………………………

N° tél : ……………………………………….………. N° fax : …………………………………….….

Courrier électronique : ………………………………...……………@ac-aix-marseille.fr

|  |  |
| --- | --- |
| Date de présentation aux personnels : …………………..……………………………….……..  Date de présentation au conseil d’administration : …………….………………………………  Date de transmission à la DSDEN ou au rectorat : …..……………………..…………………  Date de transcription dans GERES (Importer ce fichier dans l’application > diagnostic établissement > onglet fiche synthèse > joindre) : ………………………………………… | |
| A ………………..…. le …..…….........  Le chef d’établissement  (Nom, Prénom, Signature) | A ………………………le ……....................  La personne chargée d'assurer la conduite du PPMS en l'absence du chef d’établissement,  (Nom, Prénom, Signature) | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PPMS mis à jour le |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Chaque établissement doit se doter d’un PPMS pour permettre aux équipes éducatives[[1]](#footnote-1) :   * De faire face à un accident majeur en attendant l’arrivée des secours, * D’être prêt à mettre en œuvre les directives des autorités |

|  |
| --- |
| Sommaire |

|  |  |
| --- | --- |
| Sommaire………………………………………………………………………………………………..……  Connaissance des risques présents sur la commune  Identification des risques présents dans l’environnement de l’établissement  Déclenchement de l’alerte  Fin de l’alerte  Mesures immédiates  Organigramme fonctionnel …………………………………………………………………………………  Structure de l’établissement  Lieux de mise à l’abri interne ou externe  Equipements d’un lieu de mise à l’abri  Les plans de l’établissement  Plan de masse et plans des différents niveaux………..………………………………………..  Modalités de mise à l’abri  Procédures à suivre par risques  Plan VIGIPIRATE………………………….……………..………………………………………………….  Annexe 1 - Répartition des missions des personnels  Annexe 2 - Différents espaces dédiés dans la zone de mise à l’abri ………………..……..….…….  Annexe 3 - Annuaire de crise ………………………………………………..…………..…….…..…….  Annexe 4 - Mallette de première urgence et trousse de premiers secours …………….…….……  Annexe 5 - Effectif des élèves………………………………………………………….……….…….….  Annexe 6 - Fiches individuelles d’observation…………………………………………….……………  Annexe 7 - Première urgence : conduites à tenir …………………………………..…..……..…...….  Annexe 8 - Alerte des secours ………………………………………………..…………..…..….…...…  Annexe 9 - Main courante « appels téléphoniques internes et externes »…………………………..  Annexe 10 - Relation avec la famille, la presse ……………………………….…………..……..…….  Annexe 11 - Information des familles ……………………………………………………………..……..  Annexe 12 - Main courante « sorties des élèves »………………………………………………........  Annexe 13 – Fiche d’évaluation de l’exercice ………………………………..…….……………………  Annexe 14 - Fiche bilan exercice …………..………………………………….………………………..  Annexe 15 - Glossaire ……………………………………………………………………………….…… | 3  5  5  6  6  7  8  9-10  11  12  13  14  15  16  21  22-23  25  26  27-28  29  30  31  35  36  37  38  39  40  41  42-43 |

|  |
| --- |
| Connaissance des risques présents sur la commune |

|  |
| --- |
| INFORMATION PREVENTIVE DES POPULATIONS SUR LES RISQUES MAJEURS |

**Les articles L.125-2, R125-9 et suivants du code de l'environnement** font obligation à l'Etat et aux maires des communes à risques d'informer les citoyens sur les risques majeurs auxquels ils sont exposés et sur les mesures de sauvegarde qui les concernent.

Le contenu et la forme des informations données aux personnes susceptibles d'être exposées à des risques majeurs sont précisés dans les dossiers suivants :

* **LE DOSSIER DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS (DDRM)** : prim.net
* **LE DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM)** : prim.net

|  |  |
| --- | --- |
| ***Risques naturels***  Tempête   Séisme zone : ……  (1 : très faible  5 : forte)   Mouvement de terrain   Inondation   Feux de forêt   Avalanche   Cyclone | ***Risques technologiques***  Accident industriel  Transport de Matières Dangereuses     Nucléaire    Rupture de barrage |
| Vigipirate  (Terrorisme, alerte à la bombe, prise d’otage,…) |

Précisez les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages,….…

**Sites concernés :** ……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| Déclenchement de l’alerte |

Lors du déclenchement de l’alerte, la direction de l’établissement est placée sous l’autorité du Maire ou du Préfet.

Entemps scolaire, **l’alerte** au sein de l’établissement est **déclenchée par** le chef d’établissement ou en son absence **par** : …………………………………………………………………………

**L'alerte doit être déclenchée par le responsable de service : (*Annexes 1 - 3 - 8*) :**

* **lorsqu’il est prévenu par :**

-**les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, ou DSDEN éventuellement)

-par le **réseau national d’alerte** (3 émissions successives d’une durée d’une minute quarante et une secondes chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes, un son modulé en amplitude ou en fréquence),

* **lorsqu'il est témoin d’un accident** pouvant avoir une incidence majeure pour l’établissement scolaire et son environnement.

### L’alerte est déclenchée dans l’établissement scolaire au moyen de :

 Voix humaine  Haut-parleur

 Sonnerie (sirène distincte du signal d’alerte incendie)

 Corne de brume  Autre (sifflet, mégaphone …)

Précisez : ……………………………………………

|  |
| --- |
| Fin de l’alerte |

* **La décision de fin d’alerte, prise par les autorités (Maire, Préfet),** est transmise au chef d’établissement par :

 Service mairie,

 Service préfecture

 Le téléphone, fax,

 Les services de radiodiffusion,

 Le réseau national de fin d’alerte (émission continue d’une durée de 30 secondes d’un son à fréquence fixe).

* Le chef d’établissement prévient alors l’ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d’alerte.
* **Signal de fin d'Alerte :** …………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| Mesures immédiates |

Consignes à appliquer immédiatement dans l’établissement scolaire :

* **Cellule de crise** :

1. M Mme …………………………………………………………………..…. branche le téléphone filaire.
2. M Mme …………………………………………………………………………….. tient la main courante.
3. M. (Mme) ………………………………………………………………………. branche le **poste radio** disposé à cet usage dans ……………………………………………… sur la **fréquence** …………..

***Fréquences sur lesquelles les stations conventionnées sont accessibles***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FREQUENCE France Inter : 91.3 Mhz ou 97.4 Mhz** | | |
| **FREQUENCES Radios locales conventionnées par le Préfet** | | |
| Radio locales conventionnées | France Bleu Provence  103.6 Mhz ou …. | France Bleu ……….  ………….. Mhz |
| France Infos  105.0 Mhz | France Infos  105.5 Mhz | ………….. |

* Les **personnes ressources** rejoignent immédiatement le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées **(*Annexe 1*).**

**Identifier** les personnes ressources par un brassard, chasuble, ...

* + Les **autres personnes** (enseignants, assistants d’éducation, agents de la collectivité, vie scolaire, ...)

 Assurent l’encadrement des élèves

 **Conduisent les élèves vers le(s) lieu(x) de mise à l’abri préalablement défini(s) ou accompagnent leur évacuation, selon les consignes reçues.**

 **Contrôlent la présence des élèves**:

**\*** l'appel précis doit être fait systématiquement

**\*** la liste nominative des absents est dressée en 2 exemplaires (***Annexe 5)***

 Expliquent la nature de l’événement et rassurent les élèves

 **Gèrent l’attente.**

|  |
| --- |
| Organigramme fonctionnel |

|  |
| --- |
| **Alerte des populations ou des établissements scolaires** |
| Préfecture, Mairie,  (Gendarmerie, Police, Centre de secours,……)  ▼  (Rectorat, DSDEN …) |
| Ligne directe du chef d’établissement, sirène communale, haut-parleur … |

▼

|  |
| --- |
| **Alerte interne** |
| Chef d’établissement ou son représentant |
| Signal sonore spécifique, passage dans les classes, haut-parleur, talkie-walkie … |

▼

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mission des personnels** | | |
| **Cellule de crise**  Chef de la cellule : répartir les missions de la cellule de crise, recueillir les informations dans l'établissement | **Interface avec les secours**  Interface Secours: s'occuper des accès de l'établissement, mettre à disposition des secours les moyens de l'établissement, couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage...) | **Accueil**  Accueil : contrôler l'accès de l'établissement, assurer la liaison avec les personnes (familles, médias,...) se présentant dans l'établissement.  Gérer les appels téléphoniques, enregistrer les messages sur un cahier (tenir une main courante et enregistrer tous les évènements chronologiquement). | |

▼

|  |  |
| --- | --- |
| **Mise à l’abri interne ou externe** | |
| **Responsables de zone** | **Mallette** de 1ère urgence | |
| S’assurer que tout le monde a évacué ou est entré dans la zone,  distribuer les tâches dans la zone (rappel des rôles éventuellement),  recenser les personnes manquantes ou blessées. | | |

▼

|  |
| --- |
| **Retour à la normale** |
| Signal de fin d’alerte. |

|  |
| --- |
| Structure de l’école  ECOLES |

**Organisation matérielle**

Nombre de bâtiments : ………………. Horaires de l'école : ………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bâtiment 1 :** | | **Bâtiment 2 :** | |
| Nombre d'étages : | Nombre de salles : | Nombre d'étages : | Nombre de salles : |
| **Bâtiment 3 :** | | **Bâtiment 4 :** | |
| Nombre d'étages : | Nombre de salles : | Nombre d'étages : | Nombre de salles : |

Y-a-t-il un service de restauration scolaire ? Oui  Non 

Sur place ? Oui  Non  Horaires du restaurant scolaire : ………..…….…..

Y-a-t-il des activités périscolaire sur place ? Oui  Non 

Y-a-t-il un service de garderie périscolaire ? Oui  Non 

Sur place ? Oui  Non  Horaires de la garderie : ………………………..

**Organisation pédagogique (dupliquer cette feuille si plus de 6 classes)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Noms des enseignants** | **Classes** | **Nombre d'élèves** | **Lieu de fonctionnement de la classe**  **(n° de bâtiment et étage)** | **N°**  **de salle** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  | |
| COLLEGES-LYCEES | | | | | | |
| Structure de l’établissement | | | | | |

**Organisation matérielle**

Nombre de bâtiments : ………………. Horaires de l'établissement : ………………………………

………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bâtiment 1 :** | | **Bâtiment 2 :** | |
| Nombre d'étages : | Nombre de salles : | Nombre d'étages : | Nombre de salles : |
| **Bâtiment 3 :** | | **Bâtiment 4 :** | |
| Nombre d'étages : | Nombre de salles : | Nombre d'étages : | Nombre de salles : |

Y-a-t-il un service de restauration scolaire ? Oui  Non 

Sur place ? Oui  Non  Horaires du restaurant scolaire : …………………………..

Y-a-t-il des activités périscolaire sur place ? Oui  Non 

Horaires des activités périscolaires : ……………………..

Y-a-t-il un internat ? Oui  Non 

Sur place ? Oui  Non  Horaires de l’internat …………..……………..…………..

**Organisation pédagogique** (dupliquer cette feuille si nécessaire)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Noms des enseignants** | **Classes** | **Nombre d'élèves** | **Lieu de fonctionnement de la classe**  **(n° de bâtiment et étage)** | **N°**  **de salle** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Lieux de mise à l’abri interne ou externe |

 **Si l’établissement se compose d’un seul bâtiment :**

 Regroupement dans un lieu unique : …………………………………………………………….

 Regroupement en plusieurs lieux : …………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu(x) de mise à l’abri** | **Responsable du lieu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **Si l’établissement se compose de plusieurs bâtiments indépendants :**

(Dupliquer cette feuille si plus de 2 bâtiments)

Il faut toujours voir s’il y a la possibilité de sortir à l’air libre pour passer d’un bâtiment à l’autre pour minimiser les zones de regroupement.

 Bâtiment 1 : …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu(x) de mise à l’abri** | **Responsable du lieu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Bâtiment 2 : …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu(x) de mise à l’abri** | **Responsable du lieu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Dans l’hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d’un moyen de communication interne entre les différentes parties (interphone, téléphone filaire, talkie-walkie par exemple).

 Si les lieux de mise à l’abri possèdent des issues ou des voies d'aération, il est obligatoire d’être en mesure de réaliser un calfeutrage.

 Situer la ou les zones de mise à l’abri sur un ou des plans (préciser également les accès à l’établissement, coupure électricité, chauffage, gaz, ventilation, …).

|  |
| --- |
| Equipements d’un lieu de mise à l’abri |

**Il s’agit de pouvoir se mettre à l’abri en utilisant au mieux les bâtiments existants. Même si leur étanchéité à l’air n’est pas parfaite, ils permettront de limiter les effets d’un accident.**

Penser au réfectoire, au gymnase… Il peut aussi apparaître préférable de maintenir les élèves dans leur salle de classe. Chaque lieu sera placé sous la responsabilité d’un, voire deux adultes.

Ces lieux devront disposer de :

* moyens de communication interne,
* la possibilité de couper les ventilations / aérations,
* si possible un point d’eau,
* proximité de sanitaires,
* critères de solidité suffisants.

Des rideaux devant les baies vitrées permettront de protéger éventuellement des débris de vitres.

De même ils devront répondre aux caractéristiques suivantes :

* 1 m2 au sol par personne, plus confortable 1,5 m2 ou 3,6 m3.
* Facilité d’accès
* Localisation et orientation adaptées selon le type de risque.

A partir des lieux de mise à l’abri, vous devez être en mesure de couper les fluides et les énergies si nécessaire ou à la demande des autorités.

Par exemple : gaz, électricité, chauffage, ventilation, eau …

(Fiche téléchargeable www.grandavignon.fr)

**Les personnels ne doivent pas se mettre en danger pour tenter de couper les fluides.**

|  |
| --- |
| LES PLANS |

**1 – MISE A L’ABRI INTERNE :**

OBTURATION DES OUVERTURES

ZONES MISE A L’ABRI INTERNE ACCES NIVEAU

POINT D’EAU SANITAIRE TELEPHONE MALLETTES  **M**

Classe

Local stockage

Classe

Classe

Salle de réunion

Classe

Couloir

**M**

Classe

Classe

Bureau

**2 – EVACUATION (Plan de masse) POINT DE RASSEMBLEMENT EXTERNE**

Chaufferie

Bât.2

Fuel

Bât.1

Bât .4

Bât.3

Accès Etablissement

Accueil

Zone regroupement 1

Zone regroupement 2

Accès

Pompier

Portillon

GAZ Zone de regroupement Cheminement d’accès

ACCES

EAU Cheminement d’évacuation

|  |
| --- |
| Plan de masse  Plan des différents niveaux |

Dupliquer les plans en format A4

1/ **Localisation du site** (vue satellite à l’aide d’internet)

**2 / Sur le plan de masse**, indiquer :

- Les accès et évacuations (véhicules et piétons) ;

- Les points de coupure des énergies, électricité, gaz, fuel, air comprimé … ;

- Les points de coupure de l’eau, des ventilations, de la climatisation, du chauffage ;

- Les locaux à risques particuliers, locaux de stockage de produits dangereux, TGBT… ;

- Les zones de regroupement externe.

- Le point d’accueil des personnes restées à l’extérieur qui se présenteraient à l’entrée de l’établissement. Une fois le zone de mise à l’abri fermée, plus personne ne rentre ou ne sorte.

Sauf demande des services de secours ou des autorités.

**3/ Sur les plans des niveaux**, indiquer :

- La cellule de crise ;

- La zone ou des zones de mise à l’abri ;

- La zone de mise à l’écart des malades et victimes ;

- Les accès et évacuations ;

- Les points de coupure des énergies (électricité, gaz, fuel, air comprimé …) ;

- Les points de coupure de l’eau, des ventilations, de la climatisation, du chauffage ;

- Les locaux à risques particuliers (locaux de stockage de produits dangereux, TGBT…).

|  |
| --- |
| Modalités de mise à l’abri |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Salle habituelle ou lieu d’activité**  **(cour, gymnase, salle informatique, salle à manger, autres...)** | **Classes** | **Nombre d’élèves et de personnels (enseignants, non enseignants,**  **collectivité territoriale,**  **autres...)** | **Nom du responsable** | **Lieu de mise à l’abri** | |
| **Bâtiment** | **Salle** |
|  |  |  |  |  |  |

Procédures à suivre par risques

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 5)***

**Insérer dans ce document les risques (naturels ou technologiques) associés à votre établissement à partir du DICRIM de la commune.**

|  |
| --- |
| **INONDATION** |
| **Si les délais sont suffisants :**  **•** évacuation préventive possible effectuée par les autorités.  **Si les délais sont insuffisants :**  **•** rejoignez les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts…) ;  **•** n’allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.  **Dans tous les cas :**  **•** coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;  **•** ne prenez pas l’ascenseur ;  **•** fermez portes, fenêtres, aérations…  **•** mettez en hauteur le matériel fragile. |

|  |
| --- |
| **FEU DE FORET** |
| **•** Prévenez les services de secours.  **•** Ne vous approchez pas de la zone d’incendie, ni à pied, ni en voiture.  **•** Éloignez-vous dans la direction opposée à la propagation de l’incendie, vers une zone  externe prévue dans votre plan particulier de mise en sûreté.  **Si le feu menace les bâtiments** :  **•** ouvrez les portails, libérez les accès aux bâtiments ;  **•** confinez-vous : fermez volets et fenêtres et bouchez soigneusement les fentes des  fenêtres et bouches d’aération ;  **•** évitez de provoquer des courants d’air. |

|  |
| --- |
| **TEMPETE** |
| **Si les délais sont suffisants :**  **•** évacuation préventive possible.     **Si les délais sont insuffisants :**  **•** rejoignez des bâtiments en dur ;  **•** éloignez-vous des façades sous le vent et des vitres ;  **•** fermez portes et volets ;  **•** surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;  **•** renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;  **•** enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d’être emportés (tables, chaises,…) ;  **•** limitez les déplacements. |

|  |
| --- |
| **CYCLONE** |
| **Avant :**  **•** fermez et attachez les volets ;  **•** renforcez-les, si nécessaire, en clouant des planches ;  **•** consolidez les vitres avec une planche de contreplaqué fixée à l’extérieur ou à défaut en  collant du ruban adhésif en étoile..   **Pendant :**  **•** abritez-vous dans un bâtiment solide ;  **•** ne sortez pas ;  **•** tenez-vous loin des vitres ;  **•** attendez la fin de l’alerte avant de sortir. |

|  |
| --- |
| **SEISME** |
| **Pendant les secousses, restez où vous êtes :**  **•** ***à l’intérieur*** : mettez-vous près d’un mur, d’une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres ;  **•** ***à l’extérieur*** : ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s’effondrer, éloignez-vous des bâtiments.   **Après les secousses :**  **•** coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;  **•** ne prenez pas les ascenseurs ;  **•** évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en sûreté ;  **•** n’entrez pas dans un bâtiment endommagé. |

|  |
| --- |
| **GLISSEMENT DE TERRAIN** |
| **Si les délais sont suffisants :**  **•** évacuation possible effectuée par les autorités.  **Pendant :**  **•**  ***à l’intérieur***, abritez-vous sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres ;  **•** ***à l’extérieur***, essayez d’entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez  latéralement.   **Après :**  **•** évacuez les bâtiments et n’y retournez pas ;  **•** éloignez-vous de la zone dangereuse ;  **•** rejoignez le lieu de regroupement prévu dans votre plan particulier de mise en sûreté ;  **•** n’entrez pas dans un bâtiment endommagé |

|  |
| --- |
| **AVALANCHE** |
| **Avant :**  **•** signalez votre itinéraire précis auprès des professionnels de la montagne ou à  l’entourage proche ;  **•** ne sortez jamais seul en ski de randonnée ;  **•** ne sortez pas des pistes de ski autorisées, balisées et ouvertes ;  **•** respectez toutes les signalisations (panneaux et balises) et ne stationnez pas dans les « couloirs d’avalanche ».  **Au déclenchement :**  **•** fuyez latéralement, si vous êtes à ski pour sortir du couloir d’avalanche.   **Pendant :**  **•** faites de grands mouvements de natation pour rester en surface ;  **•** essayez de former une poche d’air ;  **•** ne criez pas afin d’économiser vos forces  . |

|  |
| --- |
| **ERUPTION VOLCANIQUE** |
| **•** En cas d’émission de cendres ou de gaz, protégez-vous le nez et la bouche à travers un  linge, humide de préférence.  **•** N’évacuez que sur l’ordre des autorités. |

|  |
| --- |
| **ACCIDENT INDUSTRIEL OU ACCIDENT RESULTANT D'UN**  **TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)** |
| **Nuage toxique :**  **•** regroupez tout le monde à l’abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan  particulier de mise en sûreté ;  **•** fermez portes et fenêtres et calfeutrez les ouvertures (aérations…) ;  **•** coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;  **•** évitez 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 :**  **•**  évacuez 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…) ;  **•** coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité. |

|  |
| --- |
|  **Explosion suivie d’un nuage toxique** :  **•** regroupez tout le monde à l’abri dans les zones de confinement ; ces lieux doivent être  éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées ;  **•** coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.   **Dans tous les cas** :  évacuation possible effectuée par les autorités. |

|  |
| --- |
| **RUPTURE DE BARRAGE** |
| **L’alerte** est donnée par un signal spécifique de type «corne de brume »  **•** rejoignez le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs  situées à proximité et prévues avec les autorités dans votre plan particulier de mise en  sûreté ; respectez les itinéraires également prévus dans votre plan ;  **•** à défaut, réfugiez-vous dans les étages supérieurs d’un bâtiment élevé et solide.  **Si les délais sont suffisants :**  Évacuation possible effectuée par les autorités : |

|  |
| --- |
| **ACCIDENT NUCLEAIRE** |
| **•** regroupez tout le monde dans les locaux de mise à l’abri prévus dans votre plan  particulier de mise en sûreté ;  **•**  fermez portes et fenêtres et calfeutrez les entrées d’air ;  **•** coupez ventilation et chauffage.  **Attendez 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** |
| **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 :  **évacuation 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 : le confinement**  **•**  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 silencieux les téléphones portables ;  **•** une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de  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. |

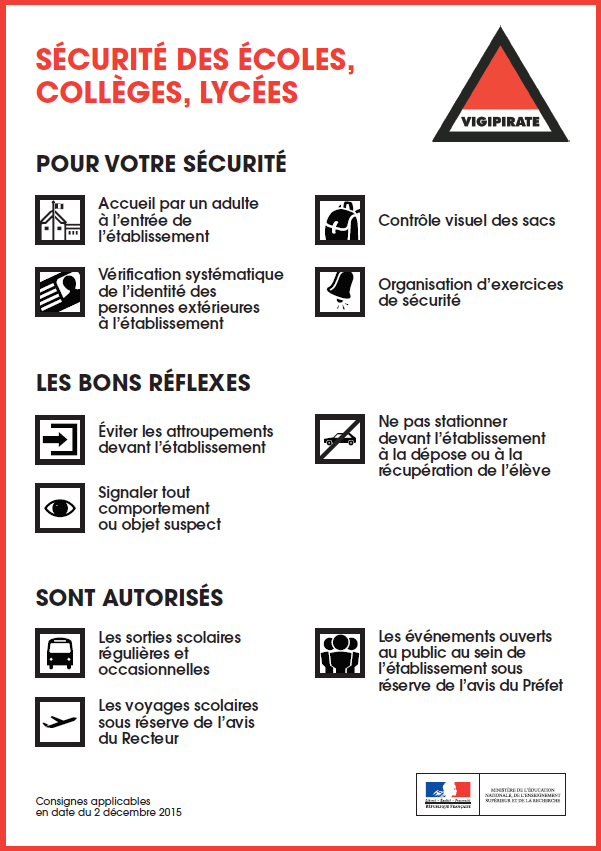
**CES RECOMMANDATIONS, TRÈS GÉNÉRALES, SONT À SUIVRE EN ATTENDANT L’ARRIVÉE DES SECOURS ORGANISÉS.**

**DANS TOUS LES CAS D’ACCIDENT MAJEUR, LES AUTORITÉS RAPPELLENT QUE POUR CONNAÎTRE LES CONSIGNES À SUIVRE ET LES RENSEIGNEMENTS SUR L’ÉVOLUTION DE LA SITUATION, IL FAUT :**

**Respectez les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter ou la**

**radio locale conventionnée par le préfet.**

PLAN VIGIPIRATE

****

Annexe 1

Répartition des missions des personnels

**Fiche 3**

**ECOLES**

**REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS**

**FRÉQUENCE France Bleu : …..……..….……………………Mhz**

**FRÉQUENCE France Info : …..………...…………………….Mhz**

**FRÉQUENCE France Inter : …..……..….……………………Mhz**

*(à compléter)*

**FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :**

**...........……………....Mhz** *(à compléter)*

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction** | |
| **• Activer le plan particulier 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** | ………………………………................................…………..  *Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée*  *par les autorités et les secours :*  Tél. fixe : ……………….……..................….……………………..  *(si possible différent du numéro du standard)*  Mobile *(éventuellement)* : …………...........………….........…………. |
| **PERSONNES RESSOURCES (enseignants, ATSEM, auxiliaires, assistants…)** | |
| **•** **Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement** | ……………………………………............................………….. |
| **•** **Contrôler l'accès de l'établissement** | ……………...……………………............................………….. |
| **• Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité…)** | ……………………………………............................………….. |
| **•S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier)** | ……………………………………............................………….. |
| **•** **Gérer les communications téléphoniques (secours, familles** | ……………………………………............................………….. |
| **•** **Assurer l'encadrement des élèves (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)** | ……………………………………............................………….. |

Répartition des missions des personnels

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 5)***

**COLLEGES-LYCEES**

**REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS**

**FRÉQUENCE France Bleu : …..……..….……………………Mhz**

**FRÉQUENCE France Info : …..………...…………………….Mhz**

**FRÉQUENCE France Inter : …..……..….……………………Mhz**

*(à compléter)*

**FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :**

**...........................………….....................……………....Mhz**

*(à compléter)*

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction** | |
| **• Activer le plan particulier 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**  **• Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution** | ………………………………………………................................…………..  *Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée*  *par les autorités et les secours :*  Tél. fixe : ……………….……..................….……………………..  *(si possible différent du numéro du standard)*  Mobile *(éventuellement)* : …………...........……………………. |
| **PERSONNES RESSOURCES**  (personnel de direction, personnel enseignant, personnel d'éducation, personnel administratif, personnel technique, personnel de santé, personnel de surveillance, auxiliaires, assistants…) | |
| **•** **Veiller au bon déroulement des**  **opérations de regroupement** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Établir et maintenir les liaisons internes** | ………………………………………………...........................................………….. |
| • **Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Établir la liste des absents** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Signaler les blessés ou personnes**  **isolées** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Gérer l'attente** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Assurer la logistique interne** | ………………………………………………...........................................………….. |

|  |  |
| --- | --- |
| **• Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité)** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **•** **Contrôler les accès de l'établissement** | ………………………………………………...........................................………….. |

**Établir la liaison avec les secours**

|  |  |
| --- | --- |
| **•** **Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **• Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)** | ………………………………………………...........................................………….. |
| **•** **Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)…** | ………………………………………………...........................................………….. |

**Assurer la liaison avec les familles**

|  |  |
| --- | --- |
| En cas d'appel des familles,  **• Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n’émanent pas des autorités**  **•** **Rassurer et informer suivant les consignes du chef d'établissement** | ………………………………………………...........................................………….. |

**Relation avec la presse**

|  |  |
| --- | --- |
| **•** **Suivre les consignes du chef d'établissement** | ………………………………………………...........................................………….. |

Annexe 2

**Les différents espaces dédiés dans la zone de mise à l’abri**

**Cellule de crise :**

(Local ou emplacement à l’écart des zones d’évacuation ou de mise à l’abri.

Permet la gestion de ce qui ce passe à l’intérieur avec ce qui se passe à l’extérieur)

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Local ou espace de gestion de l’attente avec les élèves :**

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Local ou espace de mise à l’écart des victimes :**

(Permet d’isoler les personnes présentant une altération de la santé)

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Local ou espace sanitaires :**

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**En cas d’évacuation, choix d’un espace de regroupement à l’extérieur :**

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Local ou espace permettant d’accueillir des parents ou des personnes extérieures sans communication directe avec la zone de mise à l’abri :**

***(une fois le PPMS activé, les personnes se trouvant à l’extérieur ne peuvent pas pénétrer dans les locaux de mise à l’abri)***

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| Annexe 3 |

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 6)***

**ANNUAIRE DE CRISE1**

|  |
| --- |
| **ECOLE OU ETABLISSEMENT .....................................................................................** |
| LIGNE DIRECTE : ………………..………….... (à communiquer aux autorités et aux secours)  ADRESSE :………………………………………………………………..……………………………….………… …………………………………………………………………………………………………...……………………...  ACCES DES SECOURS :…………………………………………………………………………………..……… …………………………………………………………………………………………………...............................…..  CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT2 : ...………………………………………..………………..……… ……………………………………………………………………………………………………………………....….. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICES** | **CONTACTS** | | **N°DE TELEPHONE** | |
| **Education nationale** | | | | |
| Rectorat  Direction académique  IEN (1er degré)  Chef d'établissement | | ......................................................  ......................................................  ......................................................  ...................................................... | | ...................................................  ...................................................  ...................................................  .................................................... |
| **Préfecture** | | | | |
| Sécurité civile | | ......................................................  ...................................................... | | ...................................................  ................................................... |
| **Mairie** | | | | |
| Service éducation  Service environnement | | ......................................................  ..................................................... | | ....................................................  ................................................... |
| **Secours** | | | | |
| Pompiers  SAMU | | .....................................................  ..................................................... | | ...................................................  ................................................... |

1 À disposition du chef d’établissement ou du directeur d’école, certains numéros devant rester confidentiels.

2 Il est utile de noter les équipements de l’établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires (transformateurs, canalisation gaz, bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel….).

Annexe 4

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 7)***

**MALLETTE DE PREMIERE URGENCE**

*(à placer dans chaque lieu de mise en sûreté)*

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS** |
| **•** Tableau d’effectifs vierge (Annexe 8)  **•** Fiche «conduites à tenir en première urgence» (Annexe 10)  **•**  Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes  **•** Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes)  **•** Fiches individuelles d’observation (Annexe 9) |

|  |
| --- |
| Matériel |
| **•**  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… |

|  |
| --- |
| Mallette de première urgence |
| Cette mallette de première urgence est en conformité avec celle du prochain protocole des soins  et des urgences.  **•**  Savon de Marseille ;  **•**  antiseptique ;  **•**  sucres enveloppés ;  **•**  flacons de solution hydro alcoolique (SHA) ;  **•**  dosettes de sérum physiologique ;  **•**  pince à échardes ;  **•**  paire de ciseaux ;  **•**  thermomètre frontal ;  **•**  couverture isothermique ;  **•**  coussin réfrigérant ou compresses watergel ;  **•**  compresses individuelles ;  **•**  mouchoirs en papier  **•**  garnitures périodiques  **•** pansements adhésifs hypoallergiques et sparadrap ;  **•** pansements compressifs ;  **•**  bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement ;  **•**  écharpe de 90 cm de base ;  **•**  talkie-walkies ; |

**•** masques de protection dits « chirurgicaux » ou « anti-projections ».

NB : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, en

fonction aussi 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 leu

traitement spécifique

|  |
| --- |
| Annexe 5 |

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 8)***

**FICHE DES EFFECTIFS ELEVES ABSENTS OU BLESSES**

*(*À remplir et à communiquer, suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible au directeur d’école

ou au chef d’établissement après synthèse par le responsable du lieu de mise en sûreté)

**LIEU de mise en sûreté (interne ou externe) :** ……………………………………….........................................

**NOM du responsable du lieu de mise en sûreté :** ……………............................................................……….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **CLASSE** | **ABSENT** | **BLESSE** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Annexe 6 |

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 9)***

**FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION3**

***(à remettre aux secours)***

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DE L'ECOLE OU DE L'ETABLISSEMENT** | **TAMPON** |
| ........................................................................  ........................................................................ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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) ………………………………………………. |  |
| **DUREE DES SIGNES OBSERVES** |  |

Fiche établie par :

NOM : …………………………………………… Fonction : …………………………….

Jour : ……………………………………………. Heure : ……………………………….

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

*Notez ce que vous avez fait :*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................……

|  |
| --- |
| Annexe 7 |

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 10)***

**LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE**

***(DANS LES SITUATIONS PARTICULIERES DES RISQUES MAJEURS)***

*(à placer dans chaque lieu de mise en sûreté)*

|  |
| --- |
| **CONSIGNES GENERALES** |
| **Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :**  **•** utiliser la mallette 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 (annexe 8) ;  **•** repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel ;  **•** recenser les élèves susceptibles d’aider, si nécessaire ;  **•** déterminer 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 (annexe 9) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées. |

**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 blast

**•** trauma du rachis

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

**•** malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)

**•** brûlures

**•** plaies

**•**crise convulsive (épilepsie)

**•**fractures / luxations

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

**•** stress

**•**panique

**•** agitation

**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.

Si du personnel reste disponible pendant le traitement de toutes les urgences prioritaires, il peut

commencer à traiter les urgences secondaires.

**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 ;

**•** 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 ;

**•**  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, perte de connaissance.

**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 ;

**•**  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.

**6- L’ENFANT OU L’ADULTE FAIT UNE « CRISE D’ÉPILEPSIE » (CRISE CONVULSIVE**

**GENERALISEE)**

**Signes :**

**•** perte de brutale connaissance: 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 :**

**•**  accompagner la personne au sol, si l’on assiste au début de 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 ;

**•** glisser une couverture (ou équivalent) sous la tête ;

**•** quand les secousses cessent, le mettre en position latérale de sécurité («sur le côté ») et

le laisser dans cette position jusqu’au réveil ;

**•** rassurer les autres.

*Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de langue)*

**Ne pas essayer de le réveiller** : **il se réveillera lui-même et ne se souviendra de rien.**

Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

**ATTENTION : SI LA CRISE SE RÉPETE, IL S’AGIT D’UN SIGNE DE GRAVITÉ !**

**7- TRAUMATISMES DIVERS**

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (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 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 (sur les membres supérieurs uniquement).

**8- ACCIDENT D’EXPOSITION AU SANG**

**Définition :**

Exposition percutanée (piqûre ou coupure) ou tout contact direct sur une peau lésée ou des

muqueuses (bouche, yeux) avec du sang ou un liquide biologique souillé par du sang.

**Signes :**

**•**  une coupure ou une piqûre s’est produite avec un objet ayant été en contact avec un

liquide biologique contaminé par du sang ;

**•** du sang ou un liquide biologique contenant du sang est projeté sur une muqueuse (yeux,

bouche…) ou sur une peau lésée (lésions non cicatrisées, maladie de la peau…).

**Que faire ?**

**•**  interrompre immédiatement l’action de secours, si possible ;

**•** se faire relayer.

Sur une plaie :

**•** nettoyer immédiatement à l’eau courante et au savon puis rincer ;

**•** réaliser l’asepsie, en assurant un temps de contact d’au moins 5 minutes à l’aide de Dakin,

ou de Javel (9°) ou d’un antiseptique iodé.

Projection sur les muqueuses :

**•**  rincer durant 5 minutes au moins avec un soluté isotonique ou à défaut de l’eau ;

**•**  demander un avis médical

**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 directeur d’école ou le chef d’établissement.**

|  |
| --- |
| Annexe 8 |

Alerte des secours

(À transmettre aux secours)

**Responsable de la mission** : ………………………………………………………………………………

**Qualité** : ………………………………………………………………………………………………………..

**Alerte de l’un des services d’urgence** :

- **SAMU : Tel. 15**

**- Sapeurs-Pompiers : Tel. 18 - 112 ou ……….**

**- Gendarmerie ou Police : Tel. 17**

|  |
| --- |
| **MESSAGE TYPE** |

 Transmis au 15

 Transmis au 18 - 112

 Transmis au 17

À …………… heures …………….. Minutes

**Nom de l’établissement**: ……………………………………….…………………………………………..

**Adresse** : ……………………………………………………..………………………………………………..

**Nature de l’accident ou de la catastrophe** : ……………………………………………………………..

**Nombre approximatif de blessés** : ………………………………………………………………………..

**Etat des victimes** : …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Point d’accueil des secours** : ……………………………………………………………………………..

**Accès** : ………………………………………………………………………………………………….……..

**Numéro de téléphone de l'établissement** : ……………………………………………………….…….

**Mesures prises** : ……………………………………………………………………………………………..

**Risques éventuels de sur-accident** : ……………………………………………………………………..

**Ne pas raccrocher le téléphone avant le service de secours car un complément d'information peut vous être demandé.**

**Interdiction immédiate est donnée à tous les véhicules de pénétrer dans l’établissement en attendant les services de secours.**

|  |
| --- |
| Annexe 9 |

Main courante des « appels téléphoniques internes et externes »

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Heure** | **Contact** | **N° téléphone** | **Nature du message** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Main courante des « événements, internes et externes »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Heure** | **Description de l’évènement** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Annexe 10 |

Relation avec la famille, la presse

*Extrait du BOEN hors-série n°3 du 30 mai 2002 annexe 2*

* **Liaisons avec les familles**

En cas de sollicitation

- Informer avec tact, en respectant les instructions du maire ou du préfet.

- Rappeler qu’il ne faut pas venir chercher les « enfants », sauf indication contraire des secours, et qu’il faut éviter de téléphoner.

- Indiquer la radio qui relaie localement les informations fournies par le préfet.

- Préciser que l’établissement scolaire avait prévu un PPMS et que celui-ci est activé.

- Préciser que les élèves sont en sécurité, que les personnels sont formés et s’en occupent.

* **Liaisons avec les médias**

Elles ne peuvent s’exercer qu’en conformité avec les instructions et consignes du préfet et des autorités hiérarchiques. **Ne pas communiquer directement avec les médias**.

- Conseiller aux journalistes de s’informer auprès de la cellule « communication » de la Ville ou de la préfecture.

- Préciser que l’établissement scolaire avait prévu un PPMS et que celui-ci est activé.

- Préciser que les élèves sont en sécurité, que les personnels sont formés et s’en occupent.

|  |
| --- |
| Annexe 11 |

***Extrait du guide PPMS BOEN N°44 du 26 novembre 2015 (Fiche N° 11)***

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

**MAJEUR**











**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 : …..……..….……………………Mhz**

**FRÉQUENCE France Info : …..………...…………………….Mhz**

**FRÉQUENCE France Inter : …..……..….……………………Mhz**

*(à compléter)*

**FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :**

**………………………….......................………………………....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, grâce à des téléphones

mobiles)

|  |
| --- |
| Annexe 12 |

Main courante « sorties des élèves »

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom / Prénom**  **Elèves** | **Classe** | **Heure** | **Nom / Prénom Accompagnant** | **Signature** | **Observations** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Remarques :**

* Rappeler aux parents qu’ils peuvent **mettre leur vie et celle de leurs enfants en danger** s’ils quittent l’établissement ;
* Proposer aux parents d’**attendre la fin de la crise** au sein de l’établissement.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Annexe 13 - Fiche d’évaluation de l’exercice PPMS**   |  |  | | --- | --- | | **Nom de l’établissement, Ville** | **Nbre de personnels et d’élèves** | |  |  | |

<http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/risques-majeurs>

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Heure** | **Thème et objectifs de l’exercice** | | | | | **Durée de l’exercice** |
|  |  |  | | | | |  |
|  | | | **Oui** | **Non** | **Non testé** | **Observations** | |
| **Modalités d’organisation** | | |  |  |  |  | |
| * Inopiné (préciser l’origine du déclenchement) | | | **** | **** | **** |
| * Présence d’observateurs extérieurs (si oui, nombre) | | | **** | **** | **** |
| * Facteurs aggravants | | | **** | **** | **** |
| * Exercice partiel (si oui, préciser) | | | **** | **** | **** |
| **Alerte / Fin d’alerte** | | |  |  |  |  | |
| * L’alerte a été entendue par tous | | | **** | **** | **** |
| * La fin d’alerte a été entendue par tous | | | **** | **** | **** |
| **Application des consignes générales** | | |  |  |  |  | |
| * Cellule de crise activée | | | **** | **** | **** |
| * Mise à l’abri ou évacuation de tous les présents | | | **** | **** | **** |
| * Une main courante a été tenue | | | **** | **** | **** |
| * La radio a été écoutée sur la bonne fréquence | | | **** | **** | **** |
| * Le comptage s’est effectué sans problème | | | **** | **** | **** |
| * L’échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l’abri a été maintenu | | | **** | **** | **** |
| * La communication externe entre la cellule de crise  et l’extérieur a été établie | | | **** | **** | **** |
| * Respect des rôles | | | **** | **** | **** |
| **Mise en sûreté** | | |  |  |  |  | |
| * Mise à l’abri ou évacuation immédiate | | | **** | **** | **** |
| * Mise à l’abri ou évacuation en bon ordre | | | **** | **** | **** |
| * Absence de panique | | | **** | **** | **** |
| * Gestion du stress et de l’attente | | | **** | **** | **** |
| * Prise en charge des personnes handicapées,  des malades, des blessés | | | **** | **** | **** |
| **Application des consignes particulières** | | |  |  |  |  | |
| * Laboratoires / Locaux techniques (évacuation) | | | **** | **** | **** |
| * Coupure des fluides (préciser lesquels) | | | **** | **** | **** |
| * Coupure des ventilations | | | **** | **** | **** |
| * Réactions adaptées aux situations inattendues | | | **** | **** | **** |
| * Restauration (s’assurer que tous les élèves  ont quitté la salle – évacuation obligatoire) | | | **** | **** | **** |
| * Standard / Loge (accueil des secours) | | | **** | **** | **** |
| * Internat (exercice de nuit) | | | **** | **** | **** |
| **Matériel utilisé** | | |  |  |  |  | |
| * Mallette PPMS complète | | | **** | **** | **** |
| * Fournitures pour activités occupationnelles | | | **** | **** | **** |
| * Moyens de communication opérationnels | | | **** | **** | **** |
| * Toilettes et points d’eau accessibles | | | **** | **** | **** |
| * Documentations / Fiches à jour | | | **** | **** | **** |

|  |
| --- |
| Annexe 14 |

Fiche bilan exercice

**Etablissement / ECOLE:** …………………………………………………………………………………………….

Adresse : ………………………………………….……………………………………………………………………

Nom du chef d’établissement : ………………….……………………………………………………………………

**Date et heure de l’exercice :** ……………………..……………………………………………………………….

Evacuation Mise à l’abri ****

Partenaires associés : ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

Difficultés rencontrées : ………….…………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

Avis et commentaires : ………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Propositions d’amélioration :** ……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Toute crise se prépare et nécessite une sensibilisation de tous les acteurs ainsi que des exercices d’application.**

**Seul ce type d’exercice permet de vérifier le bien-fondé des mesures prévues.**

**La validation du PPMS ne peut se faire qu’au travers d’exercices de mise en situation. Aucune structure n’est habilitée à valider un PPMS.**

**L'ORGANISATION D'UN EXERCICE DE SIMULATION VALIDE LE PPMS**

|  |
| --- |
| Annexe 15 |

**Glossaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aléa** | Probabilité d’occurrence d’un phénomène naturel ou technologique. L'aléa naturel est un événement qui a pour origine un phénomène "naturel" (par opposition à un événement provoqué par une action humaine dite anthropique). Il peut s'agir de crues, d'affaissements de terrains, de séismes, etc.  L’aléa technologique désigne la probabilité qu’un phénomène dangereux, lié aux activités humaines. Il peut s'agir d'une rupture de barrage, d'une émission de gaz toxique, d'une explosion d'importance majeure, etc.  <https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_55405/fr/aleas-et-enjeux> |
| **Danger** | État qui correspond aux préjudices potentiels d'un phénomène naturel ou technologique sur les personnes. <http://www.ineris.fr/guide-sse/guide/fiches/fiche_2/Fiche_02_a1.htm> |
| **DDRM** | **Dossier Départemental sur les Risques Majeurs**  Conformément à l’article L125-2 du Code de l’Environnement, le préfet consigne dans un dossier établi au niveau départemental, les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs du département.  <http://www.risquesmajeurs.fr/le-dossier-departemental-sur-les-risques-majeurs-ddrm> |
| **DICRIM** | **Document d’Information Communal sur les Risques Majeurs** Conformément à l'article L125-2 du code de l'environnement, il recense les mesures de sauvegarde répondant aux risques naturels et technologiques majeurs sur le territoire de la commune. Il est établi par le maire qui l'accompagne du plan communal d'affichage des risques et des consignes.  <http://www.risques.gouv.fr/risques-majeurs/comprendre-laction-de-letat-et-de-ses-partenaires-1/les-collectivites-face-aux> |
| **Enjeux** | Personnes, biens, activités, moyens, patrimoine, environnement susceptibles d'être affectés par un phénomène naturel ou technologique et de subir des préjudices ou des dommages.<https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_55405/fr/aleas-et-enjeux> |
| **IPP** | **Information Préventive du Public.** C'est un **droit du citoyen** inscrit dans le code de l’environnement. Elle consiste à décrire les risques majeurs, leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens, l'environnement et à faire connaître les mesures de prévention et de sauvegarde à appliquer pour en limiter les effets.  <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Education-et-information,24011.html> |
| **MEDD** | **Ministère** de l'**Ecologie** et du **Développement Durable**  <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Prevention-des-risques-.html> |
| **ORSEC** | **ORganisation des SECours** Le plan ORSEC s'inscrit dans le dispositif général de la planification de défense et de sécurité civiles. Il organise la mobilisation, la mise en œuvre et la coordination des actions de toute personne publique et privée concourant à la protection générale des populations. Décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 pris pour application de l'article 14 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.  <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000421070&dateTexte=&categorieLien=id> |
| **PCS** | **Plan Communal de Sauvegarde** L’article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 ont rendu le Plan Communal de Sauvegarde obligatoire dans les communes dotées d'un PPRN approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un PPI.  <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006052410> |
| **PLU** | **Plan Local d’Urbanisme** Il a été institué par la Loi relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbains (SRU) du 13 décembre 2000. Il remplace le Plan d'Occupation des Sols (POS). Le PLU est un document opérationnel et stratégique qui définit le projet global d'aménagement de la commune dans un souci de développement durable. <http://www.outil2amenagement.certu.developpement-durable.gouv.fr/plu-plan-local-d-urbanisme-r37.html> |
| **POI** | **Plan d'Opération Interne** Les industriels exploitant des établissements classés SEVESO élaborent leur Plan d'Opération Interne (POI) qui concerne les moyens à mettre en place à l'intérieur de l'établissement en cas d'accident, il définit les mesures d'organisation, les méthodes d'intervention et les moyens nécessaires que l'exploitant doit mettre en œuvre pour protéger le personnel, les populations et l'environnement.  <http://www.installationsclassees.developpement-durable.gouv.fr/Les-plans-d-urgence.html> |
| **PPI** | **Plan Particulier d'Intervention** Plan prévu et déclenché par le préfet si les conséquences d'un accident industriel, dans un établissement présentant des risques, menacent les populations riveraines. Le préfet prend l'unique direction des opérations de secours. Le PPI est intégré dans le dispositif ORSEC.<http://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCMQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.interieur.gouv.fr%2Fcontent%2Fdownload%2F75388%2F553406%2Ffile%2FFace%2520aux%2520risques%2520technologiques.pdf&ei=6mzLVKLvOtLnas-FgrAP&usg=AFQjCNGp1Cq3oE68JDH22zpyFM-iRR_qBQ&bvm=bv.84607526,d.d2s&cad=rja> |
| **PPMS** | **Plan Particulier de Mise en Sûreté face à un accident Majeur**  <http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_65120/fr/plan-particulier-de-mise-en-surete> |
| **PPRn** | **Plan de Prévention des Risques naturels**  Le plan de prévention des risques naturels est un document réalisé par l'État qui réglemente l'utilisation des sols en fonction des risques naturels auxquels ils sont soumis. Cette réglementation va de l'interdiction de construire à la possibilité de construire sous certaines conditions.<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Introduction,24018.html> |
| **PPRt** | **Plan de Prévention des Risques technologiques** La loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages prévoit l’élaboration de plans de prévention des risques technologiques. Leur objectif est de résoudre les situations difficiles en matière d’urbanisme héritées du passé et mieux encadrer l’urbanisation future. Les PPRT concernent les établissements SEVESO à « haut risque » dits AS (établissements soumis à servitude d'utilité publique).<http://www.installationsclassees.developpement-durable.gouv.fr/-Site-national-PPRT-.html> |
| **Risque majeur** | C'est la conséquence d'un aléa d'origine naturelle ou humaine dont les effets prévisibles mettent en jeu un grand nombre de personnes, provoquent des dommages importants et dépassent les capacités de réaction des instances directement concernées. Le risque majeur est la confrontation d'un aléa avec des enjeux. <http://www.prim.net/> |
| **SEVESO** | Le rejet accidentel de Dioxine en 1976 sur la commune de SEVESO en Italie, a incité les États européens à se doter d’une politique commune en matière de prévention des risques industriels majeurs. Le 24 juin 1982 la directive dite SEVESO demande aux États et aux entreprises d’identifier les risques associés à certaines activités industrielles dangereuses et de prendre les mesures nécessaires pour y faire face. La directive SEVESO a été modifiée à diverses reprises et son champ a été progressivement étendu, notamment à la suite de l’accident de Bâle en 1986. Le cadre de cette action est dorénavant la directive 96/82/CE concernant la maîtrise des dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses appelée directive SEVESO II qui remplace la directive SEVESO à partir du 3 février 1999. Cette nouvelle directive renforce la notion de prévention des accidents majeurs en imposant notamment à l’exploitant la mise en œuvre d’un système de gestion et d’une organisation (ou système de gestion de la sécurité) proportionnés aux risques inhérents aux installations. Sa mise en application est l’une des priorités importantes de l’inspection des installations classées, sous l’autorité des préfets. <http://www.installationsclassees.developpement-durable.gouv.fr/Risques-accidentels.html> |
| **VIGIPIRATE** | Le **plan Vigipirate** est un plan gouvernemental qui relève du Premier ministre et associe tous les ministères. Il est un outil central du dispositif français de lutte contre le terrorisme, qui prend acte du maintien durable de cette menace à un niveau élevé. C’est un dispositif permanent de vigilance, de prévention et de protection, qui s’applique en France et à l’étranger, et qui associe tous les acteurs du pays : l’Etat, les collectivités territoriales, les opérateurs susceptibles de concourir à la protection et à la vigilance, les citoyens.  <http://www.risques.gouv.fr/menaces-terroristes/le-plan-vigipirate> |

1. (BOEN N°44 du 26 novembre 2015 , Circulaire n° 2015-205 du 25-11-2015 , circulaire relative à l’élaboration d’un plan particulier de mise en sécurité face aux risques majeurs) [↑](#footnote-ref-1)