



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE

MISE A L'ABRI

Établissement scolaire : **Collège multisite René Goscinny**

| Site de Céaucé | Site de Passais la Conception |
|--|--|
| Adresse : 5, chemin de la Veillotièrre | Adresse : 10 rue du Collège |
| Tél : 02 33 30 76 10 | Tél : 02 33 30 76 00 |
| Mél : ce.0611220v@ac-caen.fr | Mél : ce.0611220v@ac-caen.fr |
| Commune : 61330 CEAUCE | Commune : 61350 PASSAIS LA CONCEPTION |

Risque(s) identifié(s) :

- PCAS Couterne (25 km de Céaucé)
- Montée des eaux
- Pollution de l'eau potable

Date de la dernière mise à jour : novembre 2015

Date du dernier exercice :

Document PPMS opérationnel à compléter en utilisant le document de référence
du site académique :
http://www.ac-caen.fr/espace-professionnel_19_sante-et-securite-au-travail.html

SOMMAIRE

| | Pages |
|--|----------------|
| Fiche administrative | 3 |
| Plans | 4 à 6 |
| Situation de l'établissement dans la commune | |
| Plan de masse orienté de l'établissement avec emplacements des organes de coupure, des mises en sûreté et de la cellule de crise | |
| Structures de l'établissement | 7 |
| Liste et effectifs des classes | 8 |
| Liste des personnels | 9 à 12 |
| Déclenchement de l'alerte - Les consignes | 13 |
| Répartition des missions du personnel | 14 |
| Liste des secouristes | 19 |
| L'annuaire de crise | 20 à 21 |
| Liste des élèves absents | 22 |
| Gestion des appels téléphoniques | 23 |
| Chronologie des événements | 24 à 25 |
| Conduites à tenir en première urgence en fonction des besoins spécifiques | 26 à 29 |
| Organisation du retour à la normale | 30 |
| Evaluation de l'exercice | 31 |
| Annexes - listes des classes | 33 |

FICHE ADMINISTRATIVE

Présentation du PPMS :

- au Conseil d'Administration le : 7 avril 2014
- mise à jour : le : 3 décembre 2015

Transmission du PPMS :

- au correspondant départemental RM le : 3 décembre 2015

Information de l'existence d'un PPMS dans l'établissement :

- Rectorat le : 3 décembre 2015
- Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale Calvados le : 3 décembre 2015
- Conseil Départemental (1) le : 3 décembre 2015
- Communes le : 3 décembre 2015

Information du personnel :

Enseignants le : 7 avril 2014/3 décembre 2015

Administratifs et agents le : 7 avril 2014/3 décembre 2015

Information des élèves :

- information donnée oui non

Si oui, sous quelle forme ? par courrier via les professeurs principaux et site internet

.....

Information des parents d'élèves :

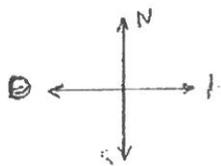
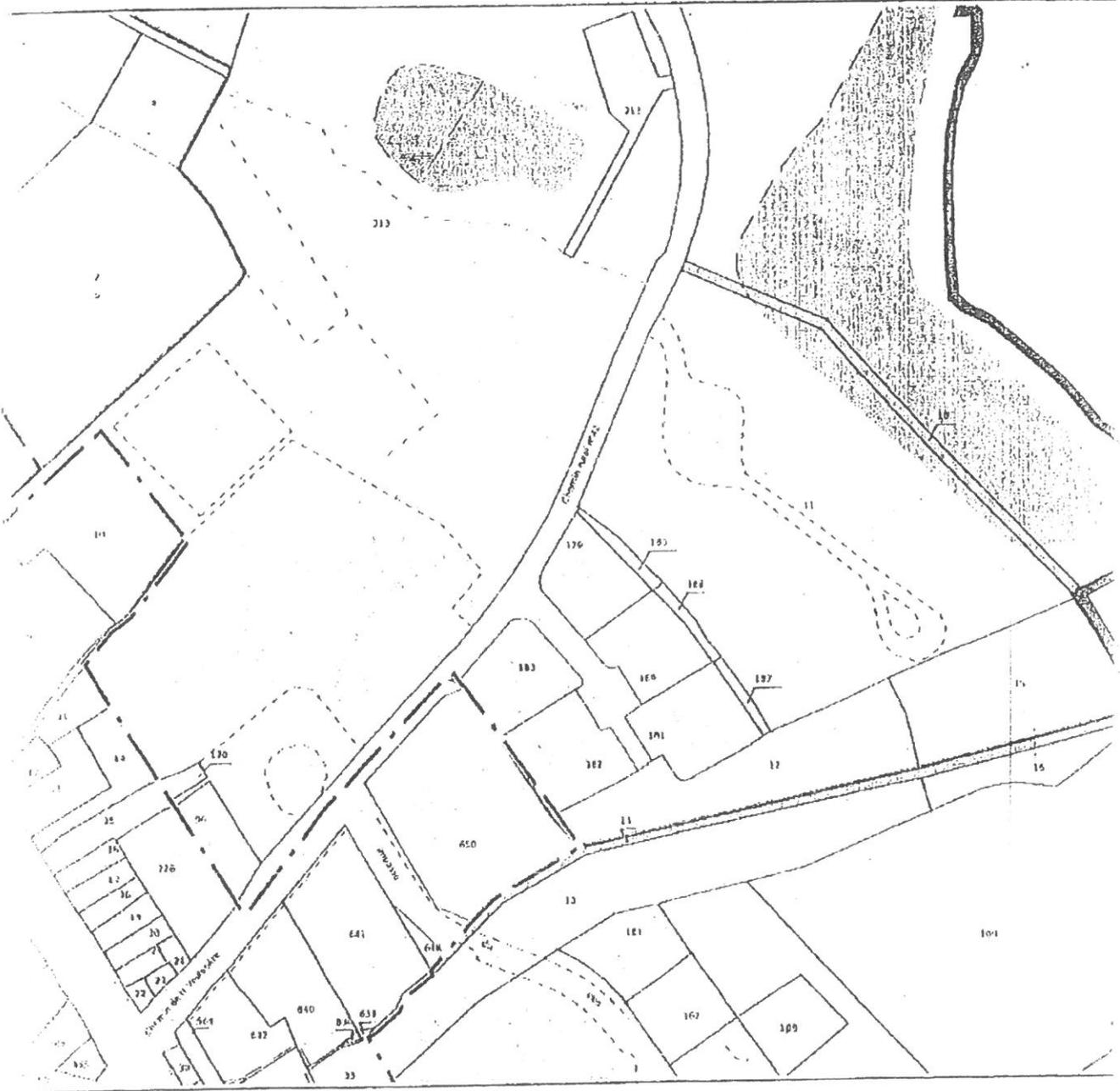
- information donnée oui non

Si oui, sous quelle forme ? par courrier et site internet

.....

(1) rayer la mention inutile en fonction de l'établissement

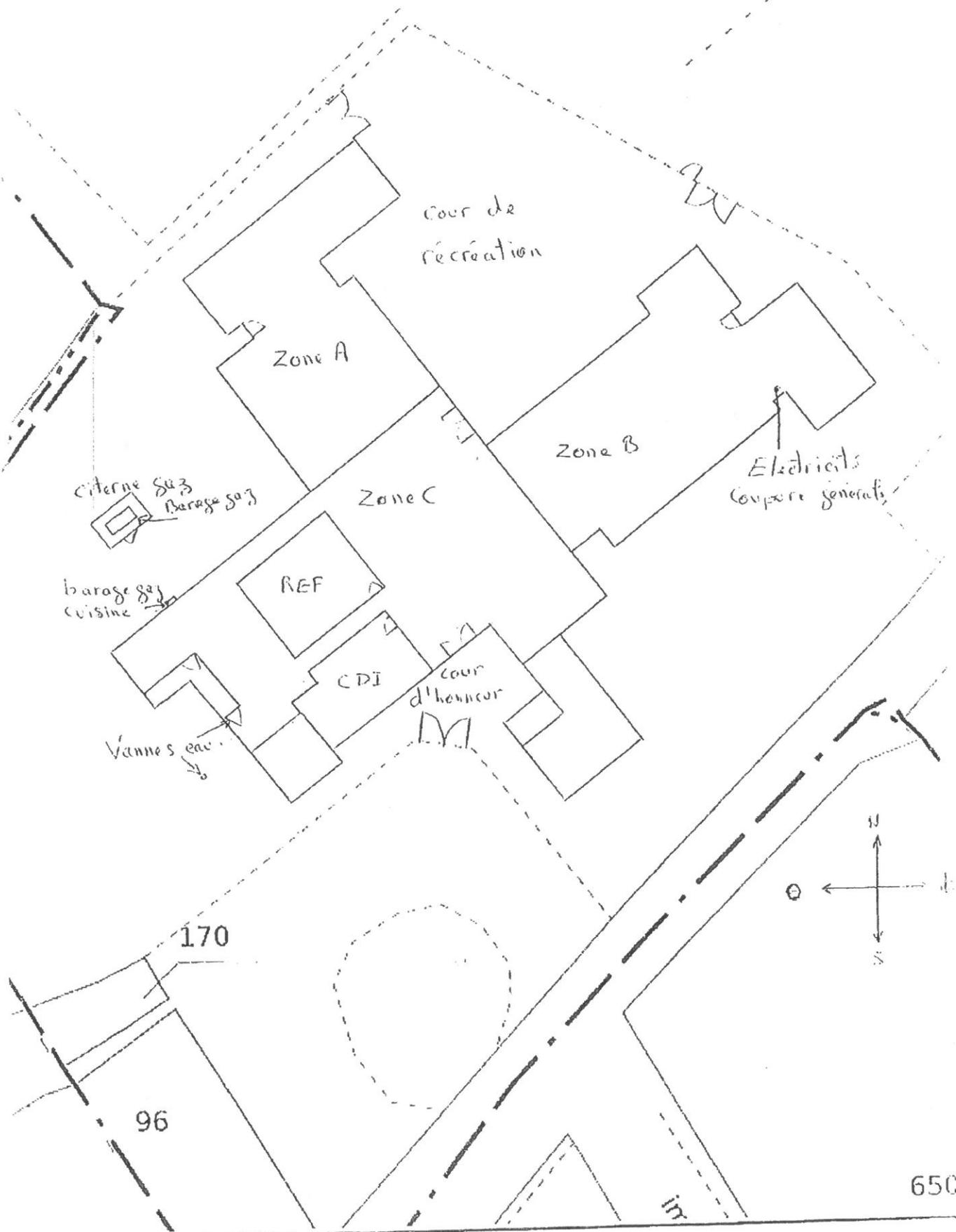
SITUATION DE L'ETABLISSEMENT
SITE DE CEAUCE



SITUATION DE L'ÉTABLISSEMENT
SITE DE PASSAIS LA CONCEPTION



COLLEGE RENE GOSCINNY
SITE DE CEAUCE



citerne 503
barage 503

barage 503
cuisine

Vannes eau

cour de
récréation

Zone A

Zone B

Zone C

Electricité
Coupure générale

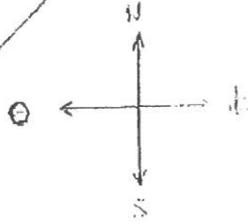
REF

CDI

cour
d'honneur

170

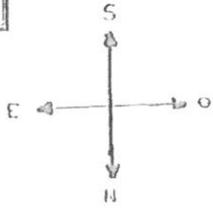
96



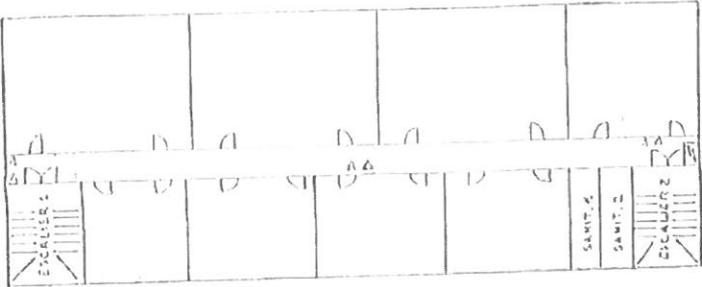
650

im

COLLEGE RENE GOSCINNY
SITE DE PASSAIS LA CONCEPTION



1^{ER} ETAGE



Rez-de-chaussee



1/20
1/20

- Alarme Électrique
- Vanne Gaz
- Extincteur
- Arrêt automatique de descente d'escalier
- Escalier
- Arrêt incendie

ÉQUIPEMENT
MÉCANIQUE
THERMIQUE

STRUCTURE DE L'ETABLISSEMENT Site de Céaucé

★ Organisation matérielle

Nombre de bâtiments : 1

Horaires de l'établissement : 8h45 - 17h05 les : lundi, mardi, jeudi, vendredi
8h45 - 13h15 le mercredi

- bâtiment 1 : nombre d'étages : 0

Horaires du restaurant scolaire :

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

Horaires du restaurant scolaire : 12h - 13h30 Oui Non

Y-a-t-il un internat ? Oui Non

STRUCTURE DE L'ETABLISSEMENT Site de Passais la Conception

★ Organisation matérielle

Nombre de bâtiments : 1

Horaires de l'établissement : 8h25 -17h05 les : lundi, mardi, jeudi, vendredi

- bâtiment 1 : nombre d'étages : 1

Horaires du restaurant scolaire :

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

Horaires du restaurant scolaire : 12h – 13h30 Oui Non

Y-a-t-il un internat ? Oui Non

Listes des effectifs Site de Céaucé

| Classe de | Nombre théorique d'élèves | Nombre d'élèves présents | Zone de confinement le jour de l'alerte |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| 6èA | 31 | | |
| 5èA | 27 | | |
| 4èA | 22 | | |
| 3èA | 26 | | |
| TOTAL ZONE REfectoire | | | |
| TOTAL ETABLISSEMENT | 106 | | |

Listes des effectifs Site de Passais la Conception

| Classe de | Nombre théorique d'élèves | Nombre d'élèves présents | Zone de confinement le jour de l'alerte |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| 6èC | 25 | | |
| 5èC | 18 | | |
| 4èC | 26 | | |
| 3èC | 25 | | |
| TOTAL ZONE REfectoire | | | |
| TOTAL ETABLISSEMENT | 94 | | |

Activité piscine : 5^{èmes} du 10 septembre 2015 au 26 novembre 2015.
6^{èmes} du 22 mars 2016 au 7 juin 2016.

Voyage à la montagne des élèves de 6^{ème} du 6 au 12 mars 2016.
Voyage à Londres des élèves de 3^{ème} du 29 mai au 3 juin 2016.

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

En temps scolaire, l'**alerte** au sein de l'établissement est **déclenchée** par

| Site de Céaucé | Site de Passais la Conception |
|---|---|
| M. VACHER, chef d'établissement, ou en son absence par Mme PELLERIN, gestionnaire <p style="text-align: right;">par M. LEVERNIEUX, ATEC</p> | M. VACHER, chef d'établissement, ou en son absence par Mme PELLERIN, gestionnaire <p style="text-align: right;">par M. CASSAGNE, ATEC</p> |



L'alerte est déclenchée dans l'établissement au moyen de :

- Corne à gaz

LES CONSIGNES

Consignes à appliquer immédiatement dans l'établissement :

| Site de Céaucé | Site de Passais la Conception |
|---|---|
| M. LEVERNIEUX branche le poste de radio disposé à cet usage dans le réfectoire sur la fréquence France Inter FM et AM | M. CASSAGNE branche le poste de radio disposé à cet usage dans le Restaurant scolaire sur la fréquence France Inter FM et AM |

Fréquences sur lesquelles les stations conventionnées sont accessibles:

- 99.6 (Mhz)
- France Inter grandes ondes (162 Khz)

► **Les personnes ressources** rejoignent immédiatement le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées

**REPARTITION DES MISSIONS DU PERSONNEL
SITE DE CEAUCE**

| Missions | Noms | Personnels |
|---|---|--|
| CELLULE DE CRISE | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. - Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution | <input type="checkbox"/> M. VACHER, Principal <p align="center">ou en cas d'absence</p> <input type="checkbox"/> Mme PELLERIN, Gestionnaire | <p>Chef d'établissement Téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours.</p> <p>☎ : (Principal) ☎ : (Gestionnaire)</p> |
| <p>Liaison avec les secours</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 | <input type="checkbox"/> M. VACHER, Principal <p align="center">ou en cas d'absence</p> <input type="checkbox"/> Mme PELLERIN, Gestionnaire | |
| <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 - Remettre le P.P.M.S. | <input type="checkbox"/> M. LEVERNIEUX, ATEC Mme MORICE, Secrétaire | |
| <p>Relation avec la presse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre les consignes du chef d'établissement <p>Liaison avec les familles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappeler les consignes, informer suivant les instructions du chef d'établissement | <input type="checkbox"/> M. VACHER, Principal <input type="checkbox"/> Mme MORICE, Secrétaire | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Etablir et maintenir les liaisons internes | <input type="checkbox"/> M. CORNU, AED M. COSTARD, AED | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les accès de l'établissement | <input type="checkbox"/> M. MONTIEGE, ATEC Mme VELA, ATEC | |

| | | |
|--|---|--|
| - Affichage des informations pour les personnes extérieures à l'établissement | <input type="checkbox"/> M. GHYS, Documentaliste | |
| - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). | <input type="checkbox"/> M. LEVERNIEUX, ATEC | |
| - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). | <input type="checkbox"/> Enseignants présents | |
| - Assurer la logistique interne | <input type="checkbox"/> M. BOUTELOTTÉ, ATEC en cuisine | |

| ZONE REFECTORIOIRE | | |
|---|--|--|
| Responsable zone REFECTORIOIRE | <input type="checkbox"/> M. BOUTELOTTÉ, ATEC en cuisine ET M. GHYS | |
| - Etablir et maintenir les liaisons internes | <input type="checkbox"/> M. COSTARD, AED M. CORNU, AED | |
| - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. | <input type="checkbox"/> Enseignants selon page 11 | |
| - Contrôler les accès de l'établissement. | <input type="checkbox"/> M. MONTIEGE, ATEC Mme VELA, ATEC | |
| - Affichage des informations pour les personnes extérieures à l'établissement | <input type="checkbox"/> M. GHYS, Documentaliste | |
| - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). | <input type="checkbox"/> M. LEVERNIEUX, ATEC <input type="checkbox"/> Enseignants selon page 11 | |

| | | |
|--|--|--|
| - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Etablir et maintenir les liaisons internes | <input type="checkbox"/> Mme BUGALA, AED, Mme DUEZ, AED, M. GAUTIER, CAE | |
| - Contrôler les accès de l'établissement. | <input type="checkbox"/> Mme VILLAIN, ATEC M. OLIVIER, ATEC Mme CHEDEVILLE | |
| - Affichage des informations pour les personnes extérieures à l'établissement | <input type="checkbox"/> M. COULON, Documentaliste | |
| - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). | <input type="checkbox"/> M. CASSAGNE, ATEC | |
| - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). | <input type="checkbox"/> Enseignants présents selon la page 12 | |
| - Assurer la logistique interne | <input type="checkbox"/> M. LECLERC, ATEC Cuisine | |

| ZONE REfectoire | | |
|--|--|--|
| Responsable zone réfectoire | <input type="checkbox"/> M. LECLERC, ATEC Cuisine Et M. COULON | |
| - Etablir et maintenir les liaisons internes | <input type="checkbox"/> Mme BUGALA, AED, Mme DUEZ, AED, M. GAUTIER, CAE | |
| - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. | <input type="checkbox"/> Enseignants présents selon la page 12 | |
| - Contrôler les accès de l'établissement. | <input type="checkbox"/> Mme VILLAIN, ATEC M. OLIVIER, ATEC | |
| - Affichage des informations pour les personnes extérieures à l'établissement | <input type="checkbox"/> M. COULON, Documentaliste | |
| - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). | <input type="checkbox"/> M. CASSAGNE, ATEC | |

| | | |
|---|--|--|
| - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). | <input type="checkbox"/> Enseignants présents selon la page 12 | |
|---|--|--|

Date : Fiche établie par :

| Chronologie des événements, Il est indispensable, le jour de la crise, de vérifier l'identité et les coordonnées de ses interlocuteurs. Si contacts téléphonique préfecture, DSDEN, secours, gendarmerie attendre les instructions avant de raccrocher | | | | | | | |
|---|----------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|--|--|--|
| Heure/minutes | Contact | N° de téléphone | Nature du message | Mesures prises | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ZONE ..

CHRONOLOGIE DES EVENEMENTS

Date : Fiche établie par :

| Heure/minutes | Evénements – Mesures prises |
|----------------------|------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

ZONE ..

CHRONOLOGIE DES EVENEMENTS

Date : Fiche établie par :

| Heure/minutes | Evénements – Mesures prises |
|----------------------|------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE EN FONCTION DES BESOINS SPECIFIQUES

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang)
- 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 cinq minutes
- si pas d'arrêt après cinq 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 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

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 ou 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 ou 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 la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours

Si non, que faire :

- l'isoler, si possible
- desserrer ses vêtements
- le rassurer et le calmer
- au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours

7 - L'enfant ou 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.

8 - L'enfant ou 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.

9 – 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 lésée
- 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.

ORGANISATION DU RETOUR A LA NORMALE

Préconisations, organisation du retour à la normale à déterminer par chaque établissement.

Il sera nécessaire :

- ⇒ En cas d'accident technologique, **d'aérer l'ensemble des locaux et des couloirs,**
- ⇒ de prévoir une période de récréation,
- ⇒ de prévoir l'organisation de la fin de la journée scolaire,
- ⇒ de faire exprimer les élèves et les personnels sur l'événement (évacuation du stress),
- ⇒ d'organiser le retour des élèves vers les familles.

Pour les responsables de l'établissement :

- ⇒ D'évaluer le PPMS, et de faire une analyse très rapidement
- ⇒ De préparer un bilan (chronologie, chiffrage, reportage photo, rapports aux autorités) du PPMS.
- ⇒ d'améliorer, si nécessaire, le PPMS.

GRILLE D'EVALUATION DE L'EXERCICE

| Date de l'exercice | Lieu de l'exercice | Heure de début | Heure de fin | Durée | Nom des observateurs |
|--------------------|--------------------|----------------|--------------|-------|----------------------|
| | | | | | |

| Critères d'observation | oui | non | remarques |
|--|-----|-----|-----------|
| Modalités d'organisation | | | |
| Inopiné | | | |
| exercice partiel | | | |
| Alerte | | | |
| Début d'alerte entendu par tous | | | |
| Fin d'alerte entendue par tous | | | |
| Application des consignes générales | | | |
| Cellule de crise activée immédiatement | | | |
| Mise à l'abri ou évacuation de tous les présents | | | |
| Portes fermées à clé + stores ou volets fermés | | | |
| Affichage des informations aux parents sur les portes | | | |
| Main courante tenue | | | |
| Radio 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 de la répartition des missions entre le personnel | | | |
| Mise en sûreté | | | |
| Mise à l'abri ou évacuation immédiate | | | |
| Itinéraires de mise à l'abri respectés | | | |
| Itinéraires d'évacuation respectés | | | |
| Absence de panique | | | |
| Bonne gestion du stress et de l'attente | | | |
| Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés | | | |

| Application des consignes particulières | | | |
|--|--|--|--|
| Evacuation des locaux techniques | | | |
| Coupure des fluides sur demande | | | |
| Coupure immédiate de la VMC | | | |
| Réactions adaptées aux situations inattendues | | | |
| Retour à la normale dans de bonnes conditions avec aération des locaux | | | |
| Matériel utilisé | | | |
| Dossier PPMS complet | | | |
| Malette PPMS complète | | | |
| Malette(s) de première urgence complète(s) | | | |
| Moyens de communication opérationnels | | | |
| Toilettes et point d'eau accessibles | | | |
| Documentations / fiches à jour | | | |

Partenaires associés :

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

.....

Avis et commentaires :

.....

.....

.....

.....

Propositions d'amélioration :

.....

.....

.....

.....

ANNEXES LISTES DES CLASSES