P.P.M.S.

(Plan Particulier de Mise en sûreté)

face aux risques majeurs

FASCICULE DE CRISE

LYCEE LEON GONTRAN DAMAS
97354 REMIRE-MONTJOLY

Ce document a été actualisé par l'exercice attentat-intrusion du 19/10/2023

Validé au conseil d'administration du 24 novembre 2023

Sommaire

Informations générales		**Page 3**
Méthodologie – Avant-propos		**Page 4-5**
Risques et menaces majeurs – présentation générale		**Page 6**
La dimension éducative		**Page 7**
Les principales étapes de la mise en place du PPMS		**Page 8-9**
Élaborer le PPMS		
Fiche n°	**description**	
1	Identification des risques et menaces majeurs auxquels l'établissement peut être soumis	**Page 10**
2	Fiche descriptive du site	**Page 11**
3	Repérages des accès sur plan de masse	**Page 12**
4	Signes conventionnels pour les plans	**Page 13**
5	Plan(s) d'évacuation des bâtiments	**Page 14**
6	Apprenants et personnels en situation de handicap – Élevés concernés par un PAI ou un PPS	**confidentiel Page 15**
7	Personnes formées aux premiers secours	**Page 16**
8	Annuaire téléphonique de crise	Confidentiel **Page 17**
9	Information aux familles	**Page 18**
Mettre en œuvre le PPMS		
10	Recommandations générales : risques naturels et technologiques	Fiche réflexe **Page 19-20**
11	Recommandations générales : attentat/intrusion	Fiche réflexe **Page 21**
12	Alerte interne et mise à l'abri	Fiche réflexe **Page 22-23**
Zones de mise à l'abri - Mallette de première urgence		
13	Rôle du chef de zone de mise à l'abri	Fiche fonction **Page 24**
14	Contenu de la mallette de première urgence	**Page 25-26**
15	Conduite à tenir en première urgence	Fiche réflexe **Page 27 à 28**
16	Fiche individuelle d'observation	**Page 29-30**
17	Point de situation des absents, blessés ou décédés	**Page 31**
La cellule de crise		
18	Cellule de crise	**Page 32**

19	Rôle du chef de cellule de crise - chef d'établissement	Fiche fonction **Page 35**
20	Alerte des secours	Confidentiel **Page 36**
21	Rôle du responsable accueil	Fiche fonction **Page 37-38**
22	Coupure des fluides	Fiche réflexe **Page 39**
23	Rôle de l'interface secours	Fiche fonction **Page 40**
24	Gestion de la communication	Fiche fonction **Page 41**
Exercices		
25	Ressources pour la mise en œuvre d'exercices de simulation du PPMS – Fiche actualisation.	**Page 42 à 46**

ALERTE CONFINEMENT

PPMS
(Plan particulier de mise en sûreté)

COMMENT REAGIR EN CAS D'ATTAQUE IMMEDIATE

Informations générales

J'entends l'alarme « Attentat intrusion »

"Que faire ?"

Je peux identifier la localisation du danger ?

NON → ↓

OUI ↓

Je peux m'en éloigner en toute sécurité ?

NON → ↓

OUI ↓

JE M'ECHAPPE

Dans tous les cas :

- Je reste calme.
- Je prends la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Je laisse mes affaires personnelles.
- J'utilise un itinéraire connu.
- Je ne m'expose pas.
- Je garde le silence absolu.

JE ME CACHE

Dans tous les cas :
Choisir les locaux les moins exposés et les plus proches.

- Je verrouille portes et fenêtres.
- Je me barricade derrière des obstacles solides.
- J'éteins toute source de lumière.
- Je me cache dans un angle mort et hors de vue.
- Je maintiens mon portable **en mode silence, sans vibreur.**
- Je respecte le silence absolu.
- Je reste proche des personnes manifestant un stress et les rassure.
- **J'attends l'intervention des forces de l'ordre.**

J'ALERTE

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Les informations à retenir
Pour alerter

Où ? Localisation.
Quoi ? Nombres de victimes. nature de l'attaque, armes.
Qui ? Nombres d'assaillants et intentions.

Ne courez pas vers les forces de l'ordre

Gardez les mains levées et ouvertes.

Méthodologie
Avant-propos

Pour faire face à une situation de crise provoquée par un accident majeur, d'origine naturelle ou technologique (tempête, inondation, explosion, nuage toxique…), ou par des menaces particulières (intrusion de personne(s) étrangère(s), attentat…), chaque établissement doit définir et mettre en place un plan particulier, adapté à ses spécificités et à son territoire, lui permettant de définir les modalités de mise en sûreté, **à tout moment**, des personnes qu'il accueille, dans l'attente des services de secours.

Ce plan, adapté aux spécificités de chaque établissement, au sein de son territoire, permet de répondre aux questions suivantes :

- quand déclencher l'alerte ?
- comment déclencher l'alerte ?
- quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- où et comment mettre les apprenants et toute autre personne présente en sûreté ?
- comment gérer les communications internes et externes ?
- quels documents et ressources sont indispensables ?

La construction d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), comme sa mise en œuvre, s'effectue sous la responsabilité du chef d'établissement[1]. Elle repose sur une réflexion collégiale, pluri- catégorielle, au sein de l'établissement. Elle exige un travail en lien avec les acteurs compétents en matière de risques majeurs, de sécurité civile et de secours du territoire (mairie, services de secours, de police ou de gendarmerie …).

Les étapes principales de la démarche PPMS sont :

1- La rédaction, après la conduite d'un travail préalable :

- de diagnostic de la situation de l'établissement au regard des risques et menaces majeurs ;
- de recensement des moyens d'alerte et d'information de l'établissement, en cas d'événement majeur ;
- de définition et de la mise en place de modalités d'alerte de mise en sûreté de l'établissement ;
- de choix des zones de mises en sûreté, le cas échéant équipées de matériel d'urgence nécessaire ;
- de définition des modalités de communication interne comme externe (échanges avec les autorités, modalités d'information des familles, traitement des demandes d'information de la presse, …) ;
- d'organisation d'une cellule de crise spécifique et de personnes ressources pour la gestion de la crise ;
- d'identification des personnes nécessitant une prise en charge particulière.

2- La vérification du dispositif, par un premier exercice de simulation, associant acteurs internes et externes de l'établissement.

3- L'amélioration du PPMS, suite au retour d'expérience de l'exercice.

Le caractère opérationnel d'un PPMS repose sur :

[1] *Dans le contexte de ce guide, l'expression chef d'établissement désignera également son suppléant.*

- la sensibilisation des apprenants et des équipes, dans une démarche d'acquisition de la culture du risque

- L'information de tous les acteurs internes et externes, de l'existence du PPMS (apprenants, équipes, rectorat, collectivité territoriale de Guyane, mairie, préfecture, services de secours, de police, de gendarmerie…). L'information des familles des apprenants doit faire l'objet d'une attention particulière.
- Des exercices de simulation, à *minima* annuels, prenant en compte les différents risques oumenaces pouvant concerner l'établissement. Ces exercices concernent l'ensemble des apprenants et des personnels. Ils peuvent utilement associer, pour leur préparation et leur réalisation, les services de secours, de police ou de gendarmerie ; la mairie ; l'ISST ; le réseau des formateurs RME …. Ces exercices sont essentiels tant pour l'acquisition des réflexes nécessaires par les apprenants et les personnels, que pour l'amélioration du plan, grâce au retour d'expérience.
- L'actualisation annuelle des informations pratiques, au moment de la rentrée scolaire par exemple.

Ce guide propose d'aider les établissements dans la démarche d'élaboration du PPMS.

Il est accompagné de fiches regroupées en deux parties :

Fiches d'information et supports, pour l'élaboration :

- identification des risques menaces majeurs concernant l'établissement (fiches 1)
- définition des zones de mise en sûreté, en fonction des risques identifiés et de la situation de l'établissement (fiches 2-7)
- identification des personnes à suivi particulier (fiche 8)
- identification des moyens de l'établissement (fiche 9)
- constitution d'un annuaire de crise (fiche 10)
- information des familles des apprenants (fiche 11)

Fiches pratiques, pour la mise en œuvre :

- recommandations générales sur les risques et menaces majeurs et la mise en sûreté (fiches 12-13)
- déterminer et déclencher l'alerte interne (fiche 14)
- rôle et missions des chefs de zones de mise à l'abri (fiches 15 et 16)
- constitution et localisation du matériel de première urgence (fiche 17)
- recommandations sur les comportements à tenir en première urgence (fiche 18)
- recensement des personnes (fiche 20)
- composition de la cellule de crise, missions des membres, moyens (fiches 15 et 22 à 30)
- ressources pour la préparation et l'évaluation des exercices de simulation (fiche 31)

Risques et menaces majeurs

Présentation générale

Les principaux risques et menaces majeurs auxquels le territoire français (métropole et outre-mer) peut être exposé peuvent être classés en quatre catégories (source – portail interministériel de prévention des risques majeurs) :

– Incidents liés à des risques naturels

Les risques naturels, phénomènes naturels violents voire extrêmes, ont pour origine les conditions météorologiques, le climat ou bien encore la géologie. Dans les territoires de Métropole et d'Outre-Mer, les risques naturels majeurs sont au nombre de onze.

Ils comprennent l'avalanche, la canicule, le cyclone, l'éruption volcanique, les feux de forêt, le grand froid, l'inondation, le mouvement de terrain, le séisme, la tempête et le tsunami.

– Incidents liés à des risques sanitaires

Les risques sanitaires sont ces menaces auxquelles est exposée la santé publique et qui peuvent soumettre la population à des mesures drastiques, telles que la quarantaine.

Les risques sanitaires majeurs sont l'épizootie et la pandémie grippale.

– Incidents liés à des risques technologiques

Les risques technologiques sont liés à l'action humaine. Ils sont donc liés aux manipulations, au transport ou au stockage de substances dangereuses pour la santé et/ou l'environnement.

Les risques technologiques majeurs sont l'accident industriel, l'accident nucléaire, le risque minier, la rupture de barrage et le transport de matière dangereuse.

– Incidents liés à des menaces majeures

Les menaces majeures sont des dangers d'origine intentionnelle et malveillante. Les auteurs de ces actes visent la sécurité de la population, l'intégrité des institutions ou les activités économiques et sociales. Les menaces majeures sont la cyber-attaque et les menaces terroristes.

Parmi ces risques, la tempête, les transports de matières dangereuses mais aussi les menaces intentionnelles et malveillantes (actions violentes dont intrusion à main armée, attentat), par leur nature imprévisible dans l'espace ou dans le temps, concernent l'ensemble des établissements d'enseignement et de formation agricoles.

Parmi ces risques, la tempête, les transports de matières dangereuses mais aussi les menaces intentionnelles et malveillantes (actions violentes dont intrusion à main armée, attentat), par leur nature imprévisible dans l'espace ou dans le temps, concernent l'ensemble des établissements d'enseignement.

La dimension éducative

La communauté scolaire a non seulement le devoir d'assurer la sécurité des apprenants qui fréquentent les établissements scolaires, mais également le devoir de prévoir, dans les activités de l'établissement, une éducation à la sécurité.
Cette éducation globale doit prendre en compte les risques majeurs et intégrer les conduites à tenir pour y faire face.

Une information est nécessaire à tous les niveaux de la scolarité. Il est indispensable d'apporter une information sur :

- **la nature des risques** encourus et prioritairement sur ceux auxquels l'établissement est exposé
- **les mesures** de prévention et de protection mises en œuvre dans l'établissement ;
- **les conduites** à tenir pour se préserver le plus efficacement possible.

Une éducation citoyenne :

Au-delà de la simple information il appartient à la communauté scolaire de mettre en place une véritable éducation aux risques qui s'inscrira dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté.

Il s'agit en effet, en complémentarité avec les actions de prévention et de secours conduites par les organismes institutionnels, de :

- **faire prendre conscience** aux apprenants que chacun doit être attentif à sa propre sauvegarde et peut contribuer éventuellement à celle des autres ;
- **développer l'idée** qu'un comportement responsable et solidaire permet de faire face plus efficacement aux risques.

On pourra pour cela :

- **associer les apprenants** à certains aspects de l'élaboration du plan particulier de mise en sûreté, en les confrontant avec des réalités concrètes et en développant le lien avec les familles et les autres acteurs de la société.
- **confier à certains apprenants** des responsabilités après avoir déterminé dans quelle mesure, en fonction de leur âge, de leurs compétences et de leur maturité, certains rôles peuvent leur être confiés.

Une intégration dans les formations :
Différents champs disciplinaires ou disciplines peuvent offrir un accès privilégié à la connaissance des risques naturels ou technologiques majeurs, qu'il s'agisse de leurs origines, des conditions de leurapparition ou des conséquences qu'ils entraînent.
Ces notions peuvent être intégrées dans les enseignements conformément aux programmes ou référentiels en vigueur. Il est important qu'elles soient reliées à des situations concrètes, rencontrées notamment sur le territoire, dans l'environnement proche voire dans la vie de l'établissement.
La mise en œuvre de projets, notamment dans le cadre de l'éducation à la santé et au développement durable, peut constituer une approche pédagogique active, bien adaptée à ces problématiques.
Il s'agit ainsi de mettre en place de façon transversale une réelle culture du risque et une éducation de la responsabilité.

PPMS

Plan Particulier de Mise en Sûreté

<u>Les principales étapes de la mise en place du PPMS</u>

LES ÉTAPES :

L'ÉLABORATION

L'établissement s'engage dans la démarche d'élaboration du PPMS,

- Constitution d'un groupe de travail par le chef d'établissement (Personnels de direction, d'enseignement, éducatifs, de santé, techniques et administratifs, Agent de prévention.

Personnes et instances concernées en externe :

- Mairie
- Services de secours, de police ou de gendarmerie, ISST
- Rectorat,
- Collectivité territoriale de Guyane
- Préfecture
- le réseau des formateurs RME

RÉDACTION DU PPM

- Identification de la situation de l'établissement et de ses moyens
- Organisation de la cellule de crise
- Définition des moyens et modalités d'alerte en interne (alarme)
- Choix des lieux et moyens de mises en sûreté
- Définition des rôles et missions des personnels concernés

Personnes et instances concernées en externe :

- Mairie
- Services de secours, de police ou de gendarmerie, ISST
- Rectorat,
- Collectivité territoriale de Guyane
- Préfecture
- le réseau des formateurs RME

INFORMER

Présentation du PPMS

- Présentation, soumission ou transmission par le chef d'établissement
- Commissions d'hygiène et de sécurité, et agent de prévention
- Conseil d'administration du 30 novembre 2018

Pour transmission :

- Mairie
- Services de secours, de police ou de gendarmerie, ISST
- Rectorat,
- Collectivité territoriale de Guyane
- Préfecture
- le réseau des formateurs RME

Information et sensibilisation sous la responsabilité du chef d'établissement

- Personnels
- Élèves
- Familles
- Usagers

TESTER LE DISPOSITIF - EXERCICES DE SIMULATION

Mise en œuvre d'un exercice de simulation

- Préparation d'un scénario d'exercice, avec définition des objectifs et élaboration de fiches d'observation adaptées sous la responsabilité du chef d'établissement :

Personnes et instances concernées en interne

- Personnels
- Élèves

Observation de l'exercice Personnes volontaires

- Personnels
- Le cas échéant, parents d'élèves
- Services de secours, de police ou de gendarmerie

RÉALISATION D'UN RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Participants et observateurs de l'exercice
- Chef d'établissement
- Personnels
- Services de secours, de police ou de gendarmerie

AMÉLIORATION DU PPMS PRISE EN COMPTE DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

Prise en compte du retour d'expérience

- Sous la responsabilité du chef d'établissement, sur la base des observations des différents acteurs de l'exercice :

Pour transmission :

- Mairie
- Services de secours, de police ou de gendarmerie, ISST
- Rectorat,
- Collectivité territoriale de Guyane
- Préfecture
- le réseau des formateurs RME

ACTUALISER

Actualisation du PPMS

Prise en compte de changements dans la situation de l'établissement :

- Personnes ressources, listes de personnes à besoins spécifiques, annuaires …. **(rentrée scolaire),** par le Chef d'établissement
- Cellule de crise
- **Personnels investis d'une mission ou d'un rôle spécifique dans le cadre du PPMS**

Pour transmission :

- Mairie
- Services de secours, de police ou de gendarmerie, ISST
- Rectorat,
- Collectivité territoriale de Guyane
- Préfecture
- le réseau des formateurs RME

Exercices réguliers de simulation

Mise en œuvre **(*a minima* annuelle)**

FICHE 1	**IDENTIFICATION DES RISQUES ET MENACES MAJEURS** ***Auxquels l'établissement peut être soumis***

RISQUES NATURELS
- **INCENDIES DE FORET** : forêt tropicale autour du lycée

RISQUES TECHNOLOGIQUES
- Industries présente sur le territoire: EDF centrale au fuel à Dégras des Cannes SARA à Rémire-Montjoly SOFRIGU ammoniaque à Cayenne - **T.M.D. (Transport de Matières Dangereuses)** la route ne passe pas tout près du lycée mais un nuage toxique peut l'atteindre et il faut donc envisager un plan de confinement. Compte tenu de l'effectif (élèves, professeurs, agents, personnel administratif,…) il faut prévoir environ 1200 m2 de locaux à confiner.

AUTRES RISQUES ET MENACES IDENTIFIÉS
- Attentat, prise d'otages, attaque à main armée - autres (1)

RISQUES ÉPIDÉMIOLOGIQUE
- **MALADIES :** (paludisme, dengue, cholera, fièvre jaune,) : des mesures ont été prises et les derniers cas graves remontent avant l'an 2000. Covid19 rester attentif en cas d'épidémie et suivre les préconisations qui pourront être données par les autorités.

Causes possibles de sur-accident (2)
- Canalisation gaz - stockage de produits dangereux (laboratoires), carburants.

(1) présence d'une station d'hydrocarbure, d'un axe de circulation aérienne, ect..
(2) équipement de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires

FICHE 2	FICHE DESCRIPTIVE DE SITE	Confidentiel

(Mise à jour annuelle)

Nom de l'établissement : **LYCEE LEON GONTRAN DAMAS**
ROND POINT ADELAIDE TABLON
BP 5008
97354 REMIRE-MONTJOLY

Moyens de communication avec l'extérieur :	
Téléphone (accueil/standard)	0594 25 12 00
Téléphone du Chef d'établissement	[redacted]
Proviseures adjointes	[redacted]
Adjoint Gestionnaire Agent Comptable	[redacted]
DDFPT	[redacted]
Fax :	[redacted]
Adresse messagerie électronique	ce.9730196a@ac-guyane.fr
Téléphone gardien	[redacted]
Autres numéros de téléphone (préciser)	

Horaire d'ouverture de l'établissement	
Matin :	de 06h15 à 18h30
Restauration (demi pension)	de 11h30 à 13h15
Activités périscolaires (associations)	De 18h00 à 22h00

Effectif accueilli au sein de l'établissement	
Apprenants (dont internes) Élèves handicapés (mobilité réduite)	1237 2
Personnels	202
Total :	1439

Structure du site *(nombre de bâtiment indépendants)*	
Hall sportif	1
Bâtiment C *(en bois)* Bâtiment D *(extension)*	1 1
Bungalows de B01 à B03	1
Atelier	1
Logement de fonction	4

FICHE 3	REPÉRAGES DES ACCÈS SUR PLAN DE MASSE

Personne ressource en charge du contrôle accès à l'établissement

Madame Christine LANNUZEL

<u>NOTA</u> : reprendre le plan élaboré -et mis à jour- pour le risque incendie(cf. registre de sécurité)

FICHE 4	**SIGNE CONVENTIONNELS** ***A positionner sur les plans***

Location des organes de coupures d'énergie, de fluide, de ventilation

Gaz

Eau

BT Électricité base tension

Mazout

GV Ventilation

Location des organes de coupures d'énergie, de fluide, de ventilation

Point d'eau

Sanitaire

MPU Mallette de Première Urgence (contenant la Trousse de Premiers Secours)

Téléphone

Point d'accueil des secours

CC Cellule interne de crise

Escaliers (flèche dans le sens de la montée)

Accès niveau voie publique

Signes spécifiques à la mise à l'abri

Zone de mise à l'abri (locaux confinés)

Obturation des entrées d'air

Cheminement de mise à l'abri

Signes spécifiques à l'évacuation

Zone de regroupement (extérieure)

Cheminement d'évacuation

FICHE 5	PLAN D'EVACUATION DES BÂTIMENTS

LIEU de mise en sûreté (externe)

Prise en charges par les services de secours

Point de rassemblement en cas d'évacuation ou de fuite.

ATTENTAT-INTRUSION

Parking du stade de football EDMARD LAMA

FICHE 6	APPRENANTS ET PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP OU ÉLÈVES CONCERNÉS PAR UN PAI OU UN PPS3

Nom et prénom	Type handicap				PAI Traitement Médical	AESH	Classe/fonction

LISTE CONFIDENTIELLE

Cellule de crise et dans chaque mallette de secours
(Enveloppe cachetée)

- Cellule de crise -

PAI : Projet d'accueil individualisé
PPS : Projet Particulier de Scolarisation

FICHE 7	**PERSONNES FORMÉES AUX PREMIERS SECOURS** *PARMI LES PERSONNELS ET LES APPRENANTS*

Personnel de santé de l'établissement
Nom et prénom
Mme Catherine MALHERBE

Secouristes

Préciser le type dans la colonne compétences :

Citoyen de sécurité civile **= PSC1**
Sauveteur Secouriste du travail **= SST**
Secouriste associatif **= PSE2**
Jeune Sapeur-Pompier **= JSP**
Sapeur Pompier-Volontaire **= SPV**

Nom et prénom	Classe/fonction	Compétences

FICHE 8	ANNUAIRE TELEPHONIQUE DE CRISE	Confidentiel

Établissement : **LYCEE LEON GONTRAN DAMAS**

LIGNE DIRECTE : [redacted] (à communiquer aux autorités et aux secours)
Adresse : ROND POINT ADELAIDE TABLON - 97354 REMIRE-MONTJOLY

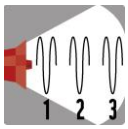
Accès des secours : Portail principal et portail arrière
Causes possibles de sur-accident : Travaux en cours dans l'établissement

SERVICES	CONTACT	N° TELEPHONE
Éducation nationale		
Rectorat		0594 27 20 00
Direction académique	Le Directeur de cabinet	[redacted]
Chef d'établissement	Mme Christine LANNUZEL	[redacted]
Proviseurs Adjoints	M. Alwin URSULET Mme Estelle ROBO	[redacted]
Infirmière	Mme Catherine MALHERBE	[redacted]
Préfecture		
Sécurité civile Secrétariat SIDPC ***(Numéro exclusivement réservé au contre appel)***		0594 39 45 00
Mairie / collectivité		
Mairie de Rémire-Montjoly Collectivité Territoriale de Guyane	Cabinet du maire Direction des lycées	0594 39 70 70 0594 30 06 00
Secours		
Police/Gendarmerie Pompiers SAMU SDIS (service départemental d'incendie et de secours) Centre anti-poisons		17 / 0594 38 32 32 18 15 0594 25 96 00 0594 39 52 53
Autres services		
DDASS DEAL DRIRE EDF - GDF Météo-France		0594 25 53 00 0594 29 75 30 0594 39 80 00 0594 30 95 95 +596 596 63 99 66
En cas de difficulté pour joindre le SAMU, prévenir le médecin local		

FICHE 9	**INFORMATION DES FAMILLES** ***LES BONS RÉFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR***

L'information des familles des apprenants de l'existence du PPMS, accompagnée d'une sensibilisation sur l'importance de respecter les consignes en cas d'accident majeur**, est une étape essentielle dans la mise en place de la démarche**. Elle permet de faciliter la gestion de crise. Une information sur le PPMS peut être faite notamment au moyen du règlement intérieur ou lors de la réunion de rentrée.
Le document d'information repris ci-dessous peut être utilisé dans ce cadre.

En cas d'alerte



Émission d'un signal par des sirènes :
Ce signal national d'alerte est unique pour toute la France. Il est diffusé via les hauts parleurs du système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Les sirènes émettent un son montant et descendant composer de trois séquences d'une minute 41 secondes, séparées par un intervalle de cinq secondes.

La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.

N'allez pas vers les lieux du sinistre : vous iriez au-devant du danger.

Abritez-vous et mettez-vous en sécurité.

Écoutez la radio

Fréquence Metiss FM :	**90.6**	**Mhz**
Fréquence Radio Peyi :	**101.1**	**Mhz**
Fréquence Guyane 2000 :	**96**	**Mhz**
Fréquence Mosaique Guyane :	**88.1**	**Mhz**
Fréquence Puzzle :	**88.7**	**Mhz**
Fréquence radio locale conventionnée par le préfet:		
Guyane La Première :	**92**	**Mhz**

Respectez les consignes des autorités

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

Un plan de mise en sûreté des personnes (PPMS) a été prévu au sein de son établissement.

Ne téléphonez pas : laissez les réseaux libres pour que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible

Recevez avec prudence les informations n'émanant pas des autorités
(Celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles ou via les réseaux sociaux).
Elles sont souvent incomplètes ou subjectives.

FICHE 10	**RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES** ***RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES***	**Fiche réflexe**

Ces recommandations très générales, sont à suivre en attendant l'arrivée des services de secours.

Dans tous les cas :

- Si les délais le permet / sont suffisants, **l'évacuation préventive possible peut être effectuée par les autorités**
- Si la situation l'impose les autorités peuvent demander une évacuation du site
- pour connaître les consignes suivre les renseignements sur l'évolution de la situation écouter les communiqués radiophoniques des autorités diffusés sur :

Respectez les consignes diffusées par les radios locales conventionnées

FREQUENCE METISS FM : .....90.6 MHZ
FREQUENCE RADIO PEYI : .....101.1 MHZ
FREQUENCE GUYANE 2000 : ..... 96 MHZ
FREQUENCE MOSAIQUE GUYANE : .....88.1 MHZ
FREQUENCE PUZZLE : ....88.7 MHZ
RADIO LOCALE CONVENTIONNEE PAR LE PREFET:
FREQUENCE GUYANE LA PREMIERE : ..... 92 MHZ

- Ne pas utiliser son téléphone, sauf pour appeler les secours

Accident industriel ou accident résultant d'un transport de matières dangereuses

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

Feu de forêt :

- 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.

FICHE 11	**RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES** ***ATTENTAT-INTRUSION***	**Fiche réflexe**

Pour toutes les situations :

- Rester calme pour ne pas communiquer son stress
- Demander un silence absolu
- Suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention

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);

Choix n°1 : l'évacuation

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche; demander un silence absolu;
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement aux services de police ou gendarmerie
- Signaler la localisation des victimes éventuelles

Choix n°2 : le confinement

- Identifier et rejoindre le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate

Dans le local :

- 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;
- Faire mettre les téléphones portables en mode silence sans vibreur
- 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.**

Lorsque les consignes d'évacuation sont donnés par les autorités :

- Suivre strictement les directives des services de polices ou de gendarmerie

FICHE 12	ALERTE INTERNE ET MISE A L'ABRI	Fiche réflexe

Les modalités d'alerte et de mise en sûreté sont décidées par le chef d'établissement. Elles sont à adapter selon la situation et le type de risque ou d'accident majeurs.
La mise à l'abri est l'une des modalités de mise en sûreté (voir fiche 3). Elle s'effectue dans des locaux adaptés, à l'intérieur de bâtiments « en dur ».
L'alerte de mise à l'abri **est déclenchée par le chef d'établissement** :

- après consigne donnée par les autorités ou déclenchement du Signal National d'Alerte[1] ;
- par décision du chef d'établissement (ou son délégué), sur le témoignage de la survenue d'un accident majeur à proximité (dans ce cas, il/elle alertera les autorités de la situation).

Important : avertir les personnels enseignants ou éducatifs encadrant les élèves pour une activité hors du site de ne pas revenir sur le site et, le cas échéant, de se mettre à l'abri.

I - Mise à l'abri avec confinement

Exemple de risque : nuage irritant, toxique ou explosif, feux de forêt …

Parmi les modalités de mise en sûreté, la mise à l'abri, avec confinement, nécessite la définition d'un **signal d'alerte propre à l'établissement**, **connu de tous**. Ce signal est nécessairement distinct de celui utilisé pour l'évacuation d'incendie ou de la sonnerie de «fin de cours».

Type de signal pouvant être envisagé sur le site :

- haut- parleur (sonorisation ou mégaphone)
- corne de brume ou olifan
- sifflet
- sonnerie (distincte de l'alarme incendie)
- autre

Les personnels et apprenants rejoignent les zones de mise à l'abri définies dans le plan.

II- Mise à l'abri sans confinement

Exemple des phénomènes météorologiques dangereux
Si avis de vents violents ou de fortes précipitations émanant de Météo-France ou des autorités (Préfecture, mairie, DRAAF/DAAF, …) = vigilance orange (risque de phénomène dangereux de forte intensité pouvant survenir sur le département) ou rouge (risque de phénomène très dangereux d'intensité exceptionnelle).

Le chef d'établissement :

- **diffuse l'information** auprès de tous les enseignants et de tous les autres personnels présents sur les sites concernés ;
- fait ranger ou fixer tous les objets sensibles aux effets du vent (tables, chaises, …).

Si le vent devient violent : Le chef d'établissement fait **interrompre toute activité d'extérieur exposée** aux conditions météorologiques (EPS, inter-cours, sortie, activités sur l'exploitation…).

Si le vent devient très violent (branches cassées, objets divers s'envolant ou tombant dans la cour ou la rue, bris de verrière…), le chef d'établissement :

- **alerte ou fait alerter oralement** les enseignants et autres personnels (« porte à porte »)
- n'oublie pas d'alerter ou de faire alerter les personnels encadrant les élèves et se trouvant à l'extérieur pour qu'ils rejoignent un abri en dur le plus proche.

Dans les deux cas :

Le chef d'établissement suit ou fait suivre l'évolution de la situation locale par **:**

FREQUENCE METISS FM :	**90.6**	**MHZ**
FREQUENCE RADIO PEYI :	**101.1**	**MHZ**
FREQUENCE GUYANE 2000 :	**96**	**MHZ**
FREQUENCE MOSAIQUE GUYANE :	**88.1**	**MHZ**
FREQUENCE PUZZLE :	**88.7**	**MHZ**
RADIO LOCALE CONVENTIONNEE PAR LE PREFET:		
FREQUENCE GUYANE LA PREMIERE :	**92**	**MHZ**

- Pour les phénomènes météorologiques, la consultation sur le site http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil de la carte de vigilance météo et des bulletins de suivi en appelant le service téléphonique de météo locale :
  tél 01 39 28 19 90

Différence entre vigilance et alerte

Il n'y a pas de lien systématique entre vigilance et alerte.

La vigilance permet de se mettre en situation de réagir de manière appropriée si le danger se précise, c'est-à-dire d'anticiper la crise pour gérer l'alerte dans de bonnes conditions.

L'alerte n'est déclenchée que lorsque le danger est avéré et justifie la mise en œuvre des mesures de mise en sûreté.

[1] *Le signal national d'alerte est unique pour toute la France. Il est diffusé via les hauts parleurs du système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Les sirènes émettent un son montant et descendant composer de trois séquences d'une minute 41 secondes, séparées par un intervalle de cinq secondes.*

La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes

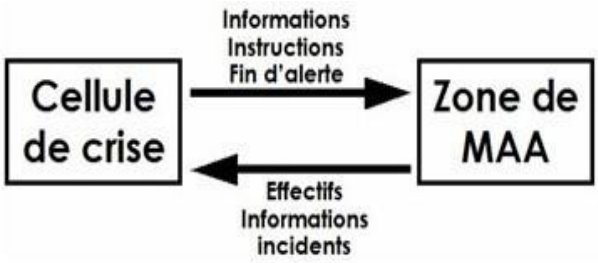
FICHE 13	RÔLE DU CHEF DE ZONE DE MISE A L'ABRI	Fiche fonction

Le chef zone de mise à l'abri est l'interlocuteur, pour sa zone, de la cellule de crise.

- **Faire rentrer calmement les personnes dans les lieux de mise à l'abri prévus par le plan. Les faire asseoir** et rappeler la nécessité de réduire l'activité physique pour limiter la consommation d'oxygène.
- Identifier un responsable par local de mise à l'abri de sa zone (en principe l'enseignant présent).

Si instruction, organiser le confinement

- Distribuer ou faire distribuer le matériel (fiches des effectifs, ruban adhésif, chiffons,…) contenu dans la mallette de première urgence (voir fiche 17) entre les différents locaux de la zone.
- **Collecter les informations de chaque local de mise à l'abri** (fiches des effectifs des élèves absents ou blessés) **pour les communiquer à la cellule de crise de l'établissement/site** le plus rapidement possible (mise à jour du tableau des effectifs).
- Signaler immédiatement à la cellule de crise tout incident ou malaise, compléter la fiche correspondante - voir fiche 19 « fiche individuelle d'observation »
- Prévoir si possible les modalités d'accès aux sanitaires et points d'eau : les réguler.
- Informer et rassurer les personnes. Veiller à l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
- **Gérer l'attente :** organiser des activités occupationnelles **calmes** permettant de limiter la consommation d'oxygène et les phénomènes de panique collective, ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres, ...).
- **Isoler les personnes qui « ne se sentent pas bien »** (risque de « contagion mentale »), les faire verbaliser pour lutter contre le stress. Se référer si besoin à la fiche 18 « conduite à tenir » en première urgence, (faire) remplir une fiche individuelle d'observation pour chaque blessé ou malade-voir fiche 19 « fiche individuelle d'observation »
- **Utiliser si besoin la trousse de première urgence** contenue dans la MPU de la zone
- **Attendre les consignes des autorités, le cas échéant transmises par la cellule de crise**, notamment **pour organiser le dé- confinement** à la fin de l'alerte
- Organiser si besoin **l'évacuation** selon les consignes des autorités, en utilisant le cas échéant les cheminements prévus dans le PPMS - voir fiche 7 « plans d'évacuation des bâtiments »



FICHE 14	CONTENU DE LA MALLETTE DE PREMIÈRE URGENCE

Une mallette de première urgence doit être prévue et entreposée dans chacune des zones de mise à l'abri déterminées pour l'établissement ou site.

Elle contiendra notamment

- les différents **documents et aide-mémoires** utiles pour le responsable de zone pendant la **gestion de la crise**
- Le **matériel** indispensable au **confinement** et au suivi
- Une **trousse de premiers secours**

Documents	Voir fiche
Copie de la fiche des moyens de communication interne	**23**
Copie de la fiche de répartition des missions des personnels ressources	**15**
Plan(s) indiquant les lieux de mise à l'abri	**7, 4, 5**
Fiche fonction « Rôle du chef de zone de mise à l'abri »	**16**
Fiche « conduite à tenir en première urgence »	**18**
Fiche réflexe recommandations générales - risques « naturels et technologiques »	**12**
Fiche réflexe recommandations générales - « attentat/intrusion »	**13**
Fiches individuelles d'observation	**19**

Matériel indispensable		
	Radio à piles (avec piles de rechange) ou autonome avec inscription des fréquences à écouter pendant la période de mise à l'abri **FREQUENCE METISS FM : ..... 90.6 MHZ** **FREQUENCE RADIO PEYI : ..... 101.1 MHZ** **FREQUENCE GUYANE 2000 : .....96 MHZ** **FREQUENCE MOSAIQUE GUYANE : ..... 88.1 MHZ** **FREQUENCE PUZZLE : .... 88.7 MHZ** **RADIO LOCALE CONVENTIONNEE PAR LE PREFET:** **FREQUENCE GUYANE LA PREMIERE : ..... 92 MHZ**	
	Rubans adhésifs et ciseaux (larges et inodore) – indispensable en zone de confinement (gaz et fumées)	
	Lampe de poche (avec piles ou sur dynamo)	
	Eau embouteillée (si pas d'accès à un point d'eau)	
	Talkies-walkies	
Matériel recommandé		

	Brassards ou badges (pour identifier les personnes ressources)	
	Linges, chiffons, serpillières…	
	Essuie-tout	
	Gobelets	
	Seau(x) ou sacs plastiques (si pas d'accès au WC)	

Trousse de premiers secours (TPS)

- Les quantités de matériel et de produits stockés dans chaque « TPS » varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté qu'elle équipe et du nombre d'élèves accueillis :
- Choisir de préférence de petits conditionnements
- Vérifier périodiquement le matériel et les produits, remplacer si besoin (date de péremption atteinte, consommation lors d'un exercice ….)
- Cas des apprenants en PAI : penser à se munir de leur traitement spécifique

	Savon de Marseille
	Sucres enveloppés
	Gant jetables
	Sparadrap
	Flacons de solution hydro alcoolique (SHA)
	Paire de ciseaux
	Couverture iso thermique
	Compresses individuelles
	Mouchoirs en papier
	Pansements adhésifs hypoallergiques
	Pansements compressifs ;
	Bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement ;
	Écharpe de 90 cm de base ;
	talkie-walkie ;

FICHE 15	CONDUITE À TENIR EN PREMIÈRE URGENCE	Fiche réflexe

Consignes générales :

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- utiliser la **mallette de première urgence (MPU)** : voir fiche 17 « contenu de la mallette de première urgence »
- **repérer** les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel
- se référer, si nécessaire, aux **protocoles d'urgence** pour les personnes malades (cas particuliers des apprenants en PAI) ou handicapées
- **expliquer** ce qui se passe et l'évolution probable de la situation
- établir la **liste des absents** (main courante absents ou blessés) - voir fiche 20 « main courante des absents ou blessés »
- **recenser,** si nécessaire, les apprenants susceptibles d'aider
- déterminer, si nécessaire, un emplacement **pour des sanitaires** improvisés
- proposer aux apprenants des **activités calmes**
- **suivre les consignes** en fonction des situations **spécifiques** (saignement du nez, "crise de nerfs "… : voir ci-dessous)
- **remplir une fiche individuelle d'observation** pour chaque personne fortement indisposée ou blessées : voir fiche 19- « fiche individuelle d'observation »

Principe de priorisation des conduites à tenir en première urgence
(dans les situations particulières de risques majeurs) :

1 – URGENCES VITALES

- arrêt cardiaque
- perte de connaissance
- hémorragie externe
- écrasement de membres
- effet de blast
- trauma du rachis

2 – URGENCES RELATIVES (à traiter après 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 après toutes les urgences vitales

- Stress
- panique
- agitation

Important :
- On ne traite une urgence qu'en l'absence d'urgence supérieure
- Ne traiter les urgences relatives qu'après avoir traité les urgences vitales. De même, ne traiter le « non urgent» qu'après avoir traité toutes les urgences relatives.

Consignes en fonction de situations spécifiques :

- **Saignement de nez**
- **Crise de nerf**
- **Stress individuel ou collectif**
- **Malaise avec réponse**
- **Malaise avec perte de connaissance**
- **Crise d'épilepsie**
- **Traumatismes divers**
- **Accident d'exposition au sang**

1 – Une personne saigne du nez

a) Elle saigne spontanément **:**

- la faire asseoir, penchée en avant (pour éviter la déglutition du sang)
- la faire se moucher
- lui faire comprimer les narines qui saignent par une pince pouce/index pendant dix minutes
- Si le saignement ne s'arrête pas, prendre dès que possible un avis médical

b) Elle saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- réaliser les gestes qui s'imposent
- surveiller l'état de conscience

Si perte de connaissance (voir point 5), faire appel aux services de secours.

2 – Une personne 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
- la mettre par terre, assise ou allongée
- desserrer ses vêtements
- la faire respirer lentement
- la 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 la personne et s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un apprenant "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 – La personne ne se sent pas bien mais répond (malaise, aggravation de maladie liée aux circonstances…)

Signes possibles (un ou plusieurs) :
- maux de tête
- vertiges
- pâleur
- sueurs
- nausées
- problème à respirer
- mal au ventre
- agitation
- tremblement
- sensation de froid
- perte de connaissance
- douleur

Questions:
- a-t-elle un traitement ?
- quand a-t-elle mangé pour la dernière fois?
- a-t-elle chaud / froid ?

Que faire ?
- aider à prendre un traitement adapté (ou sucre)
- desserrer les vêtements
- la rassurer et la protéger (froid, chute intempestive…)
- la laisser dans la position où elle se sent le mieux
- la surveiller

Si les signes ne disparaissent pas :
donner 2 ou 3 morceaux de sucre (même en cas de diabète)

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

5 – la personne a perdu connaissance

Signes :
- elle respire
- elle ne répond pas, n'obéit pas à un ordre simple

Que faire ?
- la mettre "sur le côté" (Position Latérale de Sécurité)

- ne rien lui faire absorber
- la surveiller.
- si elle reprend connaissance : la laisser sur le côté et continuer à la surveiller
- faire appel aux services de secours

6 – La personne fait une "crise d'épilepsie" (crise convulsive généralisée)

Signes :
- perte brutale de connaissance: elle ne réagit pas, ne répond pas
- son corps se raidit, il a des secousses des membres
- elle peut : se mordre la langue, devenir bleue, 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 sa bouche, et surtout pas vos doigts
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'elle ne se blesse
- ne pas essayer de la maintenir ou de l'immobiliser
- quand les secousses cessent, la mettre en **Position Latérale de Sécurité** (« sur le côté ») et la laisser dans cette position jusqu'au réveil
- rassurer les autres personnes

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

Remarques : la personne peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue). Ne pas essayer de la réveiller : elle le fera d'elle-même et ne se souviendra de rien.

Attention : si la crise se répète, 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, recouvrir, rassurer, surveiller la personne

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 (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 (vigilance toutefois pour les personnes allergiques à l'iode).

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'une personne impose de faire appel aux services de secours, prévenir le chef d'établissement.

FICHE 16	**FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION** *A remettre aux services de secours*

Nom établissement
LYCEE LEON GONTRAN DAMAS ROND POINT ADELAIDE TABLON BP 5008 **97354 REMIRE-MONTJOLY**

Fiche établie par, fonction :	
Zone de mise à l'abri :	
Date :	
Heure :	

Personne observée :	
Nom :	
Prénom :	
Age :	
Sexe :	❑ M ❑ F
Maladies connues : (ex : asthme)	
PAI *Projet d'Accueil Individualisé*	❑ non ❑ oui joindre traitement administré

Observations (cocher la case correspondante) :

Répond		envie de vomir	
Ne répond pas		vomissements	
Réagit au pincement		tête qui tourne	
Ne réagit pas au pincement		sueurs	
Difficultés à parler		pâleur	
Respiration rapide		agitation	
Plaies		angoisse	
Membre déformé		pleurs	
mal au ventre		Autres (préciser) :	

Durée des signes observés :

Ce qui a été fait.

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

……
……
……

FICHE 17	**POINT DE SITUATION** *Personnes absentes, blessées ou décédées*

A communiquer (après synthèse) dès que possible à la cellule de crise de l'établissement via le chef de zone de mise en sûreté et suivant le mode de liaison interne retenu.

Nom du lieu de mise en sûreté (interne ou externe) :	
NOM du responsable	
Capacité d'accueil (nb de personnes) :	
Nombre total d'apprenants présents :	
Nombre total de personnels présents :	
Nombre autres personnes présentes /observations :	

Suivi des personnes absentes ou blessées:

Nombre de blessés :
Nombre de manquants :

NOM, Prénom	Classe formation Fonction	Absent(e)	Blessé(e)	Décédé(e)	Observation(s) :

FICHE 18	CELLULE DE CRISE

La cellule de crise est organisée et dirigée par le chef d'établissement.

Elle est composée :
- de la Proviseure
- de la Proviseure adjointe
- l'Adjoint gestionnaire agent comptable
- de la secrétaire de direction de la proviseure
- de la secrétaire de direction de la proviseure adjointe

et peut associer tous autres membres du personnel, éducatif, administratif ou technique volontaires.

La cellule doit **pouvoir être mobilisable à tous les moments d'ouverture de l'établissement** : il est recommandé que les membres soient déchargés de l'encadrement des apprenants. Des suppléants sont prévus pour tous ses membres.

Missions et rôles :
La cellule de crise assure principalement un rôle d'interface et gestion de la communication :
- en interne, avec les chefs de zones de mise à l'abri (ex. : transmission des consignes, recueil des informations relatives aux absents, blessés, …)
- en externe, avec :

- les autorités préfectorales et académiques, les services de police, de gendarmerie ou de secours (recueil des consignes, remontées d'information sur la situation de l'établissement
- les familles des apprenants, et le cas échéant la presse (gestion des appels).

Elle assure, dans la mesure du possible, un rôle de contrôle d'accès et de sécurisation (verrouillage des locaux, coupure des fluides, vérification de la réalité de la mise en sûreté des personnes...).

Elle tient une main courante des décisions prises, consignes reçues ou données.
Les principales missions de la cellule de crise sont récapitulées dans la fiche 18 « répartition des missions des personnels ressources » et détaillées dans les fiches :
- 24 « Chef d'établissement- Chef de cellule de crise »
- 27 « Responsable logistique interne »
- 29 « Interface secours »
- 26 « Responsable accueil »

Les membres doivent être informés de leur(s) rôles et missions et s'y préparer. Les exercices de simulation y concourent.

Localisation et équipement :

La cellule de crise se tient dans le bureau de la proviseure. Ce local constitue un lieu de mise à l'abri pouvant être confiné doit notamment être équipé de moyens de communications avec l'extérieur (téléphone filaire) et du matériel ou des documents nécessaires au fonctionnement de la cellule :
- listes d'effectifs, emplois du temps, plans de l'établissement, annuaires établis dans le cadre du plan, ... (voir fiche 22 « équipement de la cellule de crise »).
- matériel d'urgence entreposé dans les zones de mise à l'abri (mallettes de première urgence).

Activation de la cellule :

L'activation du PPMS entraîne celle de la cellule de crise. Lorsque l'alerte de mise à l'abri est donnée, les membres présents sur le site rejoignent, **dans la mesure du possible**, le local de mise à l'abri prévu pour la mise en place de la cellule et la répartition des missions des personnes ressources.

- Selon la situation ou la demande des autorités, activer le PPMS de l'établissement. Donner l'alerte de mise en sûreté, selon les modalités pré-définies par le PPMS. La mise à l'abri avec confinement fait l'objet d'une alerte spécifique et distincte de tous les autres types d'alerte.

- Si la situation le permet, effectuer une reconnaissance initiale rapide - sans prise de risque - afin d'évaluer :
  - le nombre approximatif et la localisation des victimes
  - le lieu exact, la nature exacte du sinistre et son risque évolutif
  - les dégâts propres à l'établissement et les possibilités d'accès dans les bâtiments sinistrés
  - les risques de sur-accident éventuels

- Alerter ou informer les secours (voir fiche 25 – alerte des secours). Leur communiquer le résultat de la reconnaissance effectuée.

  Dans le cas où l'établissement est à l'origine de l'accident ou fortement impacté par l'accident ou est premier témoin, l'alerte doit être donnée aux secours extérieurs dès la survenue de l'événement.

- Assurer la direction des secours intérieurs en attendant l'arrivée des secours extérieurs.

- Distribuer les missions de premières mesures d**'intervention :**
  - utilisation éventuelle d'extincteurs pour limiter l'incendie
  - fermeture si nécessaire des vannes principales des réseaux de gaz, électricité, mazout, arrêt des ventilations, …
  - répartition éventuelle des secouristes entre les bâtiments sinistrés
  - mise à disposition des secouristes de personnes valides pour les seconder si nécessaire

- Mettre en place et diriger la Cellule interne de Crise (CC) :
  - **Répartir les rôles et tâches de la cellule de crise interne** entre les différentes personnes ressources prédéfinies et présentes, qui seront identifiées (badge, brassard, gilet fluorescent...). Voir fiche 15 « répartition des missions des personnes ressources » :

  - Accueil (voir fiche 26)
  - Interface Secours (voir fiche 29)
  - Logistique interne (voir fiche 27)
  - Interface Secours (voir fiche 29)

- **S'assurer de la mise en place** des différents postes et être l'interlocuteur direct des « chefs de zones »**.**

- **Recueillir un maximum d'informations internes** qui pourraient être nécessaires à la bonne gestion de la crise (blessés, malaises, personnes « absentes », dégâts matériels, incidents…), pour relais aux autorités.

- **Écouter les messages radiophoniques** émanant de la préfecture, ou radio locale conventionnée par le Préfet) **et diffuser l'information** sur ce qui se passe et l'évolution de la situation ainsi que les instructions destinées à la population**, aux membres de la cellule de crise ainsi qu'aux chefs de zone de mise à l'abri.**

- À la fin des opérations de secours :
  - Organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles
  - Assurer le bilan interne à l'établissement
  - **Participer à l'évaluation post accidentelle avec les différents responsables opérationnels.**
  -

FICHE 20	ALERTE DES SECOURS	Confidentiel Fiche réflexe

Il est indispensable :
de donner les **informations du message d'alerte** type (cf. ci-dessous)

- de **ne pas raccrocher le téléphone** avant indication des services de secours, car un complément d'information peut être demandé.
- **d'interdire à tout véhicule de pénétrer** dans l'établissement en attendant les services de secours

Alerte donnée à (cocher la case)

☐ SAMU (112 ou 15)

☐ Police ou Gendarmerie Nationale (112 ou 17)

☐ **Sapeurs-pompiers (112 ou 18)**

MESSAGE D'ALERTE TYPE – Fiche de signalement

« ICI :…

Nom de l'établissement/site	
Adresse :	
Commune et voie :	
Nature de l'accident : *(explosion , incendie, effondrement d'immeuble, ..)*	
Nombre approximatif de blessés :	
Nombre de personnes présentes au sein de l'établissement :	
Point d'accueil des secours :	
Numéro de téléphone : (ligne directe pour rappel des services de secours et **portable de permanence)** :	
Premières mesures prises : *(ex : les personnes sur site sont en cours de mise à l'abri conformément au PPMS de l'établissement…)*	
Risques éventuels de sur-accident (voir fiche 2)	

Alerte donnée par

Par (nom, fonction) :	
Date :	
Heure :	

– **Assurer le contrôle des accès de l'établissement :**

Avec l'aide du responsable de la logistique interne (voir fiche 27) : rendre l'établissement accessible aux services de secours.

– **SI une opération de mise à l'abri avec confinement est déclenchée** (accident majeur d'origine naturelle ou technologique) :

– Apposer sur la (les) porte(s) d'accès l'affichette indiquant le déclenchement du PPMS et invitant à respecter les consignes de mise à l'abri (voir modèle ci-après)
– Orienter les visiteurs vers une zone de mise à l'abri
– Orienter les personnes extérieures demandant protection vers la zone de mise à l'abri prévue spécifiquement pour eux (si elle existe)

Le responsable accueil doit pouvoir effectuer ces tâches depuis un local pouvant être confiné (ex. loge).

– **Si la mise à l'abri sans confinement est déclenchée** (accident majeur d'origine naturelle ou technologique) :

– Noter la chronologie des mouvements à la porte de l'établissement
– Assurer la liaison entre les personnes se présentant à l'entrée de l'établissement (autorités, médias, familles) et le chef d'établissement.

PPMS

En raison d'un événement de sécurité civile, l'établissement a mis en application son Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

Votre enfant est pris en charge dans le cadre des mesures de mise à l'abri.

Ne cherchez pas à lui faire quitter l'établissement, vous mettriez sa vie en danger ainsi que la vôtre.

N'attendez pas votre enfant devant l'établissement.

Mettez-vous vous-même à l'abri.

Ne téléphonez pas.

Laissez libres les réseaux téléphoniques afin que l'établissement puisse communiquer avec les autorités et les services de secours.

Mettez-vous à l'écoute de la radio.

pour avoir les informations sur la nature et l'évolution de l'événement :

Fréquence Métiss FM :	90.6	Mhz
Fréquence Radio Péyi :	101.1	Mhz
Fréquence Guyane 2000 :	96.9	Mhz
Fréquence Mozaique Guyane :	88.1	Mhz
Fréquence Puzzle :	88.7	Mhz
Radio Locale conventionnée par la Préfecture :		
Fréquence Guyane La Première :	92	Mhz

FICHE 22	COUPURES DES FLUIDES	Fiche réflexe

Établissement :	
Site :	
Bâtiment :	

	Localisation (1)	Photo	**Manœuvre à effectuer (2)**	Zone desservie – remarques (3)
Électricité				
Gaz				
Fuel				
Eau				
Air				

(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (« derrière la grille bleue »…)…
(2) Description de la manœuvre à effectuer : « appuyer sur le bouton rouge », « tourner de robinet jaune d'un ¼ de tour vers la droite »…
(3) a) Zone desservie : vérifié (sur plans ou par fonctionnement de l'organe de coupure) les zones ou réseaux concernés par cette coupure.
b) « Remarques de fonctionnement » - exemples : « accessible avec le passe n°…

FICHE 23	RÔLE DE L'INTERFACE SECOURS	Fiche fonction

Avant l'arrivée des secours

- En l'absence du personnel médical, **coordonner** du mieux possible **l'assistance aux victimes** (blessés et/ou malades), **avec l'aide des secouristes** préalablement recensés (voir fiche 9 « fiche personnes formées aux premiers secours ») et **en s'aidant de la fiche 18 « conduite à tenir en première urgence** »
- Réunir/faire remplir – si possible – les « fiches individuelles d'observation » (voir fiche 19)
- En vue d'un point de situation avec le chef de cellule de crise, faire remonter, par les chefs de zone, un état si possible nominatif des blessés, malades ou décédés.

A l'arrivée des secours

Transmettre les informations suivantes au Commandant des Opérations de Secours **(COS)**

- nature, importance et évolution du sinistre
- nombre et localisation de blessés éventuels et d'indemnes
- premières dispositions prises liées à l'intervention et à la protection : mesures de mise en sûreté (mise à l'abri avec ou sans confinement, évacuation), coupures des fluides, …
- gestes de premiers secours réalisés par le personnel médical et/ou les secouristes de l'établissement

- **Accompagner le COS**, lors de sa reconnaissance de la zone d'intervention en lui indiquant les dangers
- **Mettre à disposition du COS un exemplaire du PPMS** comprenant les plans de l'établissement avec localisation des locaux (électriques, stockages particuliers…) et des coupures

PENDANT L'INTERVENTION DES SECOURS

- Mettre à disposition du COS un ou plusieurs personnels de l'établissement ayant une bonne connaissance des lieux, des ressources et des occupants, notamment pour l'identification des victimes
- **Renseigner le COS sur les moyens de logistique interne** de l'établissement scolaire,
- **Aider à la gestion des personnes indemnes**
- **Transmettre au chef d'établissement et aux chefs de zone** les instructions **données par le COS** et le point sur l'évolution de la situation
- **Faire remonter à la cellule** de crise des points de situation réguliers par zone et si possible nominatifs des blessés, malades et décédés

FICHE 24	GESTION DE LA COMMUNICATION	Fiche réflexe

Consignes générales : Donner toute information avec tact en respectant les consignes des autorités préfectorales et de la hiérarchie
libérer les lignes pour les appels des services de secours
tenir la main courante des appels entrants et sortants
rediriger les appels des autorités sur le chef d'établissement, seul habilité à communiquer les informations sensibles

Appels provenant des parents des apprenants

Leur indiquer que :
- le plan particulier de mise en sûreté de l'établissement a été activé
- les apprenants sont dans les lieux de mise en sûreté
- les personnels s'occupent d'eux

Leur rappeler :
- qu'ils ne doivent surtout pas venir chercher immédiatement leurs enfants, qu'ils risquent de se mettre en danger (et/ou que les voies d'accès doivent être réservées aux services de secours)
- qu'ils doivent écouter la radio (Fréquence Metiss FM,Fréquence Radio Peyi, Fréquence Guyane 2000, Fréquence, Mozaique Guyane, Fréquence Puzzle, radio locale conventionnée par la Préfecture, La Première 92)
- le cas échéant, qu'ils doivent eux aussi se mettre à l'abri

Leur demander :
- d'éviter d'appeler l'établissement, pour laisser les lignes libres pour les secours
- de contacter la préfecture pour toute autre information, et ce uniquement sur le numéro de cellule d'information du public (CIP) mise en place par la préfecture ou la mairie
- de recevoir avec prudence les informations n'émanant pas des autorités (informations incomplètes et subjectives), notamment celles diffusées via les réseaux sociaux, hors comptes institutionnels.

Leur confirmer que toutes les mesures de mise en sûreté sont prises et que s'il y avait un problème ils seraient prévenus dans les meilleurs délais.

Appels en provenance de la Presse

Se limiter à indiquer que :
- le plan particulier de mise en sûreté de l'établissement a été activé

Leur demander :
- de laisser la ligne téléphonique de l'établissement libre pour les secours
- de contacter la DRAAF – autorité académique, seule habilitée à répondre

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

Appels en provenance des autorités – réservés au chef d'établissement

- s'assurer de la qualité de l'appelant avant de lui communiquer les « informations sensibles » qu'il demande

- en cas de doute sur l'identité du correspondant, effectuer un contre-appel en utilisant l'annuaire de crise « PPMS » de l'établissement - voir fiche 10

FICHE 25	**EXERCICES DE SIMULATION DES PPMS** *Ressources*

Les exercices de simulation doivent être réalisés :

- après l'élaboration du PPMS pour tester le dispositif conçu
- au moins une fois par an

Une évaluation de la mise en œuvre et la réalisation d'un retour d'expérience sont nécessaires pour améliorer le dispositif de manière adaptée. Le PPMS est actualisé ou modifié en fonction.

Les ressources suivantes peuvent être utilisées pour préparer et mettre en œuvre les exercices de simulation :

Présentation des objectifs d'un exercice de simulation des PPMS, des points d'attentions, des résultats attendus :

Fiche pratique « Les exercices de simulation des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) » de l'Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/7/ONS-Exercices-de-simulation-PPMS_391467.pdf

Préparation de scénarios d'exercices :

Fiche pratique « Simulation d'évènement aggravants dans l'établissement scolaire » de Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/5/ONS-PPMS-Simulation-d-evenements_391465.pdf

Fiche d'observation de l'exercice, à adapter :

Modèle de fiche d'évaluation de l'exercice de simulation du PPMS de Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/46/9/ONS-Modele-de-fiche-evaluation-PPMS_391469.rtf

Réaliser le retour d'expérience :

Il est recommandé de consulter la fiche 9 « Le Retour d'expérience - Retex», du guide « Prévenir le risque incendie en établissement d'enseignement agricole », France-Sélection, 2014.

Fiche d'évaluation du PPMS

Une fiche d'évaluation type peut être adaptée à partir de ce modèle ;
elle doit être liée au PPMS de l'établissement sans être modifiée d'un exercice à l'autre.

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	☐	☐	☐	
• 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)	☐	☐	☐	
Matériel utilisé	☐	☐	☐	
• Mallette PPMS complète	☐	☐	☐	
• Fournitures pour activités occupationnelles	☐	☐	☐	
• Moyens de communication opérationnels	☐	☐	☐	
• Toilettes et points d’eau accessibles	☐	☐	☐	
• Documentations / Fiches PPMS à jour	☐	☐	☐	