



ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

**MISE EN ŒUVRE DU
PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE
FACE AUX RISQUES MAJEURS
(P.P.M.S.)**

École : ELEMENTAIRE D'APPLICATION

Adresse : 92 BOULEVARD BESSIERES 75017 PARIS

N° téléphone : 01 46 27 53 00

Directeur : KNOWLES XAVIER

Mis à jour le :

03 octobre 2011 et présenté au Conseil d'Ecole le 08 Novembre 2011

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un P.P.M.S pour permettre aux équipes éducatives :

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

(BO hors série n°3 du 30 mai 2002 C. n° 2002-119 du 29-05-2002, circulaire relative à L'élaboration d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs)

INFORMATION DES PARENTS SUR LE PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Une information des parents sera effectuée à la date du 14 novembre 2011 (ainsi que la remise aux familles d'une copie de l'annexe 2 du B.O hors série N°3 du 30 mai 2002 qui sera jointe au règlement de l'école).

PRINCIPALES DATES D'ÉLABORATION DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Le présent plan particulier de mise en sûreté fera l'objet :

- d'une réflexion en conseil des maîtres le 04 novembre 2011
- d'une présentation en conseil d'école le 08 novembre 2011
- d'une validation par l'Education Nationale et par la Ville de Paris

TRANSMISSION DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Le présent Plan Particulier de Mise en Sûreté a été transmis aux destinataires figurant sur l'annexe 6 (annuaire de crise)

Visa du Directeur d'école :

Signataires :

L'Inspecteur d'académie représenté par l' Inspecteur Chargé de la Circonscription 17B de l'Education nationale :

Le Maire de Paris, représenté par le Chef de la Circonscription des Affaires Scolaires :

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

Organisation matérielle

Configuration des locaux : :

- équipement imbriqué avec un autre affectataire (préciser) :oui C.I.O.
- nombre de bâtiments : 1
- nombre d'étages par bâtiment : 3
- existence d'un sous-sol accessible : oui

Horaires de fonctionnement :

Horaires de l'école : 08h20 à 18h30

(ces horaires tiennent compte des aides personnalisées, de l'accompagnement éducatif et de la section internationale)

Horaires du restaurant scolaire : 11h20 à 13h20

Sur place ? Oui Non

Horaires des études surveillées : 16h20 à 18h00

Sur place ? Oui Non

Jours et heures du centre de loisirs :

mercredis, petites et grandes vacances scolaires 8h20-18h00

Créneaux horaires d'autres activités péri et extra scolaires :

Ateliers sportifs et culturels de 16h30 à 18h00

Ateliers « coup de pouce » et « ALEM » de 16h30 à 18h00.

Ateliers d'aide à la scolarité Association AECS de 16h30 à 20h00

Organisation pédagogique

Structure pédagogique (y compris classes spécialisées)

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu de fonctionnement de la classe (n° de bâtiment et étage)
Mme D'ENFERT	CP	23	1 ^{er} étage
Mme GELINOTTE	CP	23	1 ^{er} étage
Mme MARCHEAU	CP	24	1 ^{er} étage
Mme VERNET	CE1	25	1 ^{er} étage
Mme NAAILI	CE1	24	1 ^{er} étage
Mme PAUMIER	CE1	24	1 ^{er} étage
Mme GOUJAUD	CE2	28	2 ^{ème} étage
Mme QUETIER	CE2	28	1 ^{er} étage
M AZENAG	CM1	25	2 ^{ème} étage
M GAUDIN	CM1	25	2 ^{ème} étage
Mme BERNARD	CM1	25	2 ^{ème} étage
M BINAGHI	CM2	24	2 ^{ème} étage
M ITO	CM2	24	2 ^{ème} étage
M DE CHAMBOURCY	CM2	24	2 ^{ème} étage
M BENOIT	CLIN	2 à 16	2 ^{ème} étage
M ENNACIRI	Section Int.	12 à 16	2 ^{ème} étage
Total école		346	

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

En temps scolaire et péri-scolaire en semaine (interclasse, étude, ateliers),
l'alerte au sein de l'école est **déclenchée après avoir confirmation par les autorités de l'alerte et de la nature du risque**

Par: M. KNOWLES, directeur de l'école,

ou en son absence

Par M. GOUJAUD, professeur des écoles maître formateur
et/ou Mme D'ENFERT, professeur des écoles maître formateur

Pendant les horaires de fonctionnement du centre de loisirs, l'alerte est
déclenchée par Mlle MASSE Marie, responsable du point
d'accueil.

L'alerte doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- lorsqu'il (elle) est prévenu(e) par les autorités (mairie, préfecture, Police, inspection académique - après vérification) ou par le signal national d'alerte (3 émissions successives d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes),
- lorsqu' il (elle) est témoin d'un accident pouvant avoir une incidence majeure pour l'école et son environnement.

**L'alerte est déclenchée dans l'école au moyen d'une corne de brume,
par :**

M KNOWLES fonction : D.E.A.

Ou, en son absence

par :

M GOUJAUD ou Mme D'ENFERT fonction : P.E.M.F.

NB : Il est nécessaire de se déplacer méthodiquement dans l'ensemble du / des bâtiments, afin que l'alerte soit entendue de tous.

LES CONSIGNES

Consignes à appliquer immédiatement dans l'école :

M. KNOWLES ou M GOUJAUD ou Mme d'ENFERT branche le **poste de radio** disposé à cet usage dans le bureau du directeur sur la **fréquence**

Fréquences sur lesquelles les stations conventionnées sont accessibles:

- *radio city FM (107,1 Mhz)*
- *France Inter grandes ondes (1852 m soit 162 Khz) si la FM ne passe pas.*

Les **personnes ressources** rejoignent immédiatement le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées (voir **ANNEXE 2 , 2 bis, 2 ter**)

Les **autres personnes** (enseignants, ASEM, ASE, assistants d'éducation, ...) :

- ⇒ assurent l'encadrement des élèves,
- ⇒ selon les consignes reçues, conduisent les élèves vers le(s) lieu(x) de mise en sûreté préalablement définis (**ANNEXE 3**) ou accompagnent leur évacuation,
- ⇒ contrôlent la présence des élèves :
- * l'appel précis doit être fait systématiquement,
- * la liste nominative des présents est dressée en 2 exemplaires (cf. **ANNEXE 4 ou 4 bis**)
- ⇒ expliquent la nature de l'événement et rassurent les élèves.

NB : Les personnels encadrant les classes à l'extérieur rejoindront l'école relais la plus proche ou celle qui leur sera indiquée par l'Inspecteur d'académie, sur proposition de l'Inspecteur chargé de Circonscription. Pendant le temps extra-scolaire, ils rejoindront le centre de loisirs relais le

plus proche ou celui qui leur sera indiqué par la Circonscription des Affaires Scolaires.

LA LEVEE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par :

- ⇒ le téléphone,
- ⇒ les services de radiodiffusion,
- ⇒ le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe).

Le directeur de l'école, après confirmation de la fin de l'alerte, prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

DOCUMENTS ET RESSOURCES MATERIELLES MINIMUM POUR LA MISE EN PLACE DU PLAN

⇒ Corne de brume	Oui	
⇒ Bâtons lumineux ou lampe torche		Non
⇒ Couvertures de survie (1 par école)	Oui	
⇒ Poste de radio avec des piles et lampe torche	Oui	
⇒ Ruban adhésif pour le confinement		Non
⇒ Trousse de premier secours (voir annexe 11)	Oui	
⇒ Eau embouteillée et gobelets (à préférer à un point d'eau en cas de pollution de l'eau courante)		Non
⇒ Sanitaires (à proximité dans le bâtiment de mise en sûreté)	Oui	
⇒ Plan des locaux (accès, entrées, sorties etc.)	Oui	
⇒ Liste des risques (voir Annexe 1)	Oui	
⇒ Annuaire de crise (voir Annexe 6)	Oui	
⇒ Liste des adresses des familles et numéros de téléphone (voir Annexe 7)	Oui	
⇒ Liste des élèves dans le(s) lieu(x) de mise en sûreté (voir Annexe 4 ou 4 bis)	Oui	
⇒ Liste des appels téléphoniques reçus à l'école	Oui	

(main courante) (voir Annexe 8)

ANNEXE 1

RISQUES DE L'ÉCOLE (Préciser les risques qui concernent l'école)

Nature des risques	Risques communs à toutes les écoles	Risques spécifiques localisés à cette école
<i>TECHNOLOGIQUES</i>	Incendie	
	Explosion	Gaine CPCU Stationnement sauvage de camions divers
	Panne d'électricité	
	Panne de communication et d'informatique	
<i>DESORDRES CIVILS</i>	Attentats	Zone Stationnement Non Contrôlée rue Pierre Rebière
	Emeutes	
	Prise d'otage	
	Grèves	
<i>NATURELS</i>		Inondation non <input checked="" type="checkbox"/>
	Neige	
	Tempête	Couvertures des toitures Scellement des fenêtres
	Effondrement	Sous-sol incertain oui <input checked="" type="checkbox"/>
	Vague de chaleur	
<i>SANITAIRES</i>	Pollution atmosphérique	
	Epidémies	
	Contamination NRBC*	Centrale Nogent S/Seine (moins de 50 km)

* Nucléaire, Radiologique, Biologique, Chimique

ANNEXE 2 :

Personnes ressources pour le temps scolaire

Missions	Noms	Personnels
<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. 	KNOWLES Xavier ou GOUJAUD Dominique ou D'ENFERT Guillemette	DIRECTEUR Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : 01 46 27 53 00 KNOWLES Xavier 06 82 69 79 38
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diffuser l'alerte au moyen de la corne de brume 2. Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école 3. Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. 4. Contrôler les accès de l'établissement. 5. Couper les fluides (eau, gaz, électricité, en particulier) • 6. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). 7. Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). 8. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). 9. Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI,) 10. Prise en charge des élèves du professeur remplaçant le Directeur 11. Les élèves pris en charge par les enseignants spécialisés et/ou des intervenants sont aussitôt accompagnés dans leurs classes respectives 	<ol style="list-style-type: none"> 1. M. KNOWLES 2. M. GOUJAUD ou Mme D'ENFERT 3. M. ITO (prise en charge de la classe par M BINAGHI) 4. Le gardien et Mme RINÇON 5. Les agents de la Caisse des écoles et/ou Le gardien et Mme RINÇON 6. M ITO (prise en charge de la classe par M BINAGHI) 7. M. KNOWLES (ou M. GOUJAUD ou Mme D'ENFERT) et M BALOGOG 8. Les enseignants, les P.V.P. et les A.S.E. 9. à désigner lorsque cela sera nécessaire 10. Mme BENASSI 11. Les personnels concernés. 	PERSONNES RESSOURCES Enseignants Professeurs de la Ville de Paris ASE Gardien Agents de la Caisse des écoles

•Les personnes ressources, en fonction des situations auxquelles elles sont confrontées et dans la limite de leur possibilité, prennent les premières dispositions nécessaires à la gestion des fluides

ANNEXE 2 bis :

Personnes ressources pour le temps de l'interclasse et du soir

Missions	Noms	Personnels
<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. 	<p>M. KNOWLES</p> <p>M. ITO (<i>en l'absence de M KNOWLES</i>)</p>	<p>DIRECTEUR</p> <p>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours.</p> <p>KNOWLES Xavier 06 82 69 79 38</p> <p>ITO Ludovic</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diffuser l'alerte au moyen de la corne de brume 2. Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école 3. Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. 4. Contrôler les accès de l'établissement. 5. Couper les fluides (eau, gaz, électricité, en particulier) • 6. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). 7. Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). 8. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). 9. Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI,) 10. Prise en charge des élèves du professeur remplaçant le Directeur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. M. KNOWLES 2. M EZARRAGUI 3. M EZARRAGUI ou Mme MASSE 4. M. CHARBONNE et Mme RINÇON 5. Les agents de la Caisse des écoles et/ou M. CHARBONNE et Mme RINÇON 6. M EZARRAGUI ou Mme MASSE 7. M. KNOWLES ou M. EZARRAGUI 8. Les animateurs responsables de leur groupe (prise en charge des enfants de M. EZARRAGUI) 9. à désigner lorsque cela sera nécessaire 10. prise en charge des enfants de M EZARRAGUI par Mme MASSE 	<p>PERSONNES RESSOURCES</p> <p>Enseignants</p> <p>Professeurs de la Ville de Paris</p> <p>ASE</p> <p>Gardien</p> <p>Agents de la Caisse des écoles</p>

• Les personnes ressources, en fonction des situations auxquelles elles sont confrontées et dans la limite de leur possibilité, prennent les premières dispositions nécessaires à la gestion des fluides

ANNEXE 2 ter

Personnes ressources pour le temps du centre de loisirs

Missions	Noms	Personnels
- 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.	M EZARRAGUI	DIRECTEUR CLSH Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☎ 06 17 09 81 81
1. Diffuser l'alerte au moyen de la corne de brume 2. Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur de centre de loisirs 3. Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. 4. Contrôler les accès de l'établissement. 5. Couper les fluides (eau, gaz, électricité, en particulier) • 6. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). 7. Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). 8. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). 9. Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI,) - <i>Autre mission</i> -	1. M EZARRAGUI 2. Mme MASSE 3. M EZARRAGUI ou Mme MASSE 4. Le gardien et Mme RINÇON 5. Les agents de la Caisse des Ecoles ou Le gardien ou Mme RINÇON 6. M EZARRAGUI et Mme MASSE 7. M EZARRAGUI 8. Les animateurs, éducateurs responsables de leur groupe. 9. Mme MASSE	PERSONNES RESSOURCES Animateurs et éducateurs ASE Gardien Agents de la Caisse des écoles

• Les personnes ressources, en fonction des situations auxquelles elles sont confrontées et dans la limite de leur possibilité, prennent les premières dispositions nécessaires à la gestion des fluides

**Pour le Maire et par délégation,
Le Chef de la circonscription des affaires scolaires**

ANNEXE 3

DÉFINITION DU (DES) LIEU(X) DE MISE EN SÛRETÉ ANNÉE SCOLAIRE 2010/2011

ECOLE ELEMENTAIRE D'APPLICATION
92 BOULEVARD BESSIERES 75017

Nombre de bâtiments indépendants

(avec nécessité de sortir à l'air libre pour passer de l'un à l'autre) : 0.

Si l'école se compose d'un seul bâtiment :

⇒ Regroupement dans un lieu unique : selon origine du risque

1/ Salle de sports Boulevard Bessières.

2/ Préau côté Pierre Rebière

3/ Evacuation et occupation rue Pierre Rebière après sécurisation

4/ Evacuation et occupation Boulevard Bessières après sécurisation

5/ Les deux cours de l'établissement

6/ Confinement dans les classes (responsables : M. ITO et M. AZENAG au 2^{ème} étage et Mmes PAUMIER et QUETIER au 1^{er} étage)

⇒ Regroupement en plusieurs lieux (si possible rapprochés) :

lieux et responsables

⇒ Bâtiment A

- Lieu (x) de mise en sûreté : Responsable du ou des lieux

.....

⇒ Bâtiment B

- Lieu(x) de mise en sûreté : - Responsable du ou des lieux :

- -

⇒ Bâtiment C

- Lieu(x) de mise en sûreté : - Responsable du ou des lieux:

- -

- Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple).
- Si les lieux de mise en sûreté possèdent des issues ou des voies d'aération, il est obligatoire de prévoir un calfeutrage.
- Joindre le plan de masse en y portant les accès, itinéraires, coupure des fluides, lieux de confinement.

ANNEXE 4

- **LISTE DES ÉLÈVES PRESENTS TELS QU' ILS APPARAISSENT SUR LE REGISTRE JOURNALIER DE PRESENCE SCOLAIRE:**

-
Chaque enseignant se déplace avec son registre d'appel, les pochettes d'appel journalier seront en possession du responsable du pointage et de la gestion de l'attente.

ANNEXE 4 bis

- **LISTE DES ENFANTS PRESENTS A L'INTERCLASSE ET AUX ACTIVITES DU SOIR**

Chaque enseignant se déplace avec sa pochette contenant la feuille d'appel, à transmettre au responsable du pointage et de la gestion de l'attente.

ANNEXE 5 :

MODALITES DE MISE EN SURETÉ

Voir les Annexes 2, 2 bis, 2 ter et 3

ANNEXE 6 :

ANNUAIRE TELEPHONIQUE DE CRISE

Ecole

Ecole Elémentaire d'Application

Ligne directe

01 46 27 53 00

Adresse

92 Boulevard Bessières 75017

Accès des secours

92 Boulevard Bessières et/ou 39 rue Pierre Rebière 75017

Causes possibles de suraccident (chaufferie, transformateur, canalisation de gaz ...), Gaine CPCU au dessus de l'ex labo de chimie, Stationnement de camions et fourgonnettes et/ou de remorques, non étanchéité des fenêtres.

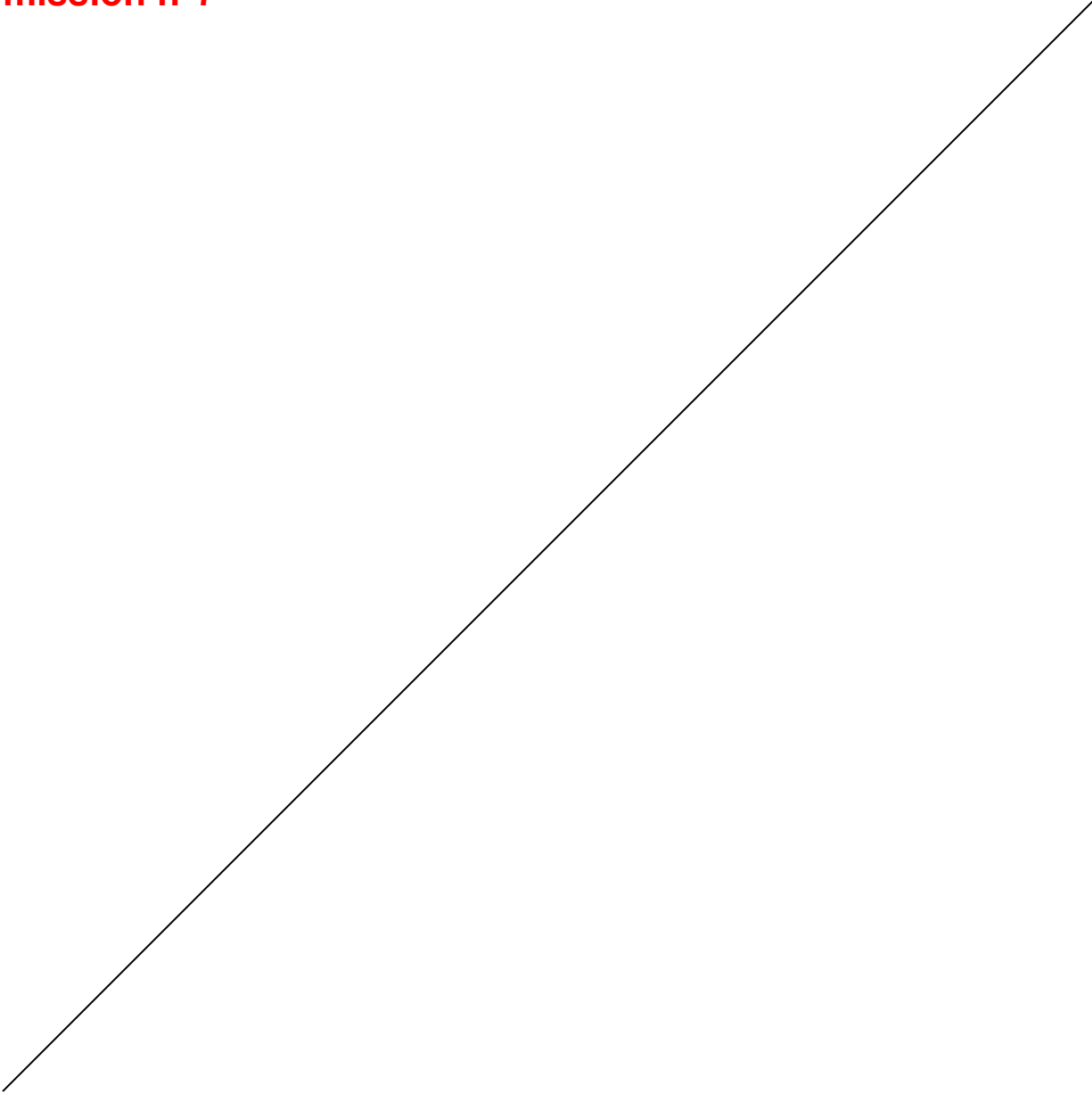
Services	Contact	N° de téléphone
Secours	Pompiers :	18 ou 112
	SAMU :	15
Police	Commissariat central de police urbaine de proximité (24h sur 24, 7 jours sur 7)	17 ou 01 44 90 37 17
Mairie	Permanence du cabinet du Maire	01 42 76 51 45
	Direction de la Prévention et de la Protection	01 42 76 73 73
Préfecture de police	Protection civile	01 49 96 36 39
Education Nationale	P.C. Sécurité Académique M DUTHY, Inspecteur d'Académie IEN de circonscription 17B	01 40 30 34 54 06 07 35 60 67 01 46 27 40 05

Pour l'Education nationale, se référer à la circulaire du 05 septembre 2005 « Procédures à suivre, en cas d'urgence », réactualisable chaque année.

ANNEXE 7

LISTE DES ADRESSES DES FAMILLES ET NUMEROS D'URGENCE

Ensemble des fiches de renseignements des élèves avec les listes de pointage en possession du responsable de la mission n°7



ANNEXE 8

LISTE DES APPELS TÉLÉPHONIQUES RECUS À L'ÉCOLE EN CAS D'ALERTE (main courante)

N° d'ordre	N° de téléphone	Nom	Objet
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

ANNEXE 9

RECOMMANDATIONS GENERALES EN FONCTION DES DIFFERENTS RISQUES
(annexe 5 du B.O jointe)

ANNEXE 10

INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT
MAJEUR (annexe 2 du B.O jointe)

ANNEXE 11

COMPOSITION DE LA TROUSSE DE SECOURS

Désignation des produits	Conditionnement ou caractéristiques	Quantité
Bandes extensibles	3mx7cm	3
Alcool 70°	flacon plastique 250 ml	18
Compresse 7.5x7.5 cm non stériles non tissées.	boîte de 100	15
Compresse 5x5 cm non stériles non tissées.	Boîte de 100	19
Dakin stabilisé	flacon de 250ml	15
Hypochlorite de sodium	flacon de 250ml	15
Filet tubulaire n°4	par 5 mètres	15
Gants vinyle (taille 7/8) par paire	boîte de 100	20
Pansements individuels	sachet	40
Sparadrap hypoallergénique	Rouleau 5m x2cm	25
Poches de froid réutilisables		15
Poches de froid à usage unique (1 par classe)		19
1 paire de ciseaux 15 cm environ		27
Sucre en morceaux		0
Pansements compressifs	sachet	0
Test de température		23
Pince à épiler		6
Couverture de survie		1
Comprimés d'iode		0

Nota : ce matériel est réparti dans l'établissement dans la salle des maîtres, dans le préau côté Bessières et dans chacune des classes.