

# CAHIER ANNUEL DE SECURITE

**PLAN PARTICULIER  
de  
MISE EN SURETE**

## REVISION ANNUELLE OBLIGATOIRE

Nom de l'école :			
RNE :			
Rue :			
Code Postal :		Commune :	
Téléphone :			
Télécopie :			
Courriel :			
Circonscription : SARREGUEMINES EST			
Date de création du P.P.M.S. :			
Date de la dernière mise à jour :			
Date de présentation au conseil d'école :			
Date de l'exercice de mise en sûreté :			
Date des exercices d'évacuation :			

Le registre de sécurité est un document réglementaire.

Il a pour fonction essentielle de constituer la mémoire de l'école. Il permet de voir immédiatement sa carte d'identité et le suivi de la sécurité au cours de la vie de l'établissement. Il est impérativement conservé dans l'école et tenu à la disposition de la commission de sécurité. Le cas échéant, une copie de ce registre peut être déposée en mairie.

## Définir le ou les lieux de mise en sûreté

En cas d'**incendie**, c'est l'**évacuation** vers un lieu de regroupement extérieur.

En cas de **risque majeur**, Il s'agit de pouvoir **se mettre à l'abri** en utilisant au mieux les bâtiments existants. Même si leur isolation n'est pas parfaite, ils permettront de limiter les effets d'un accident.

Penser au réfectoire, au gymnase... Il peut aussi apparaître préférable de maintenir les élèves dans leur salle de classe. **Chaque lieu sera placé sous la responsabilité d'un adulte présent dans le lieu au moment de la crise.**

## Equipement d'un lieu de mise en sûreté

Lieux de mise en sûreté				
Personne responsable (voir page 3)				
Cocher les cases si présence ou équipement existant				
Téléphone				
Poste de radio à piles				
Ruban adhésif large (en cas de confinement)				
Trousse de premier secours				
Eau embouteillée (de préférence à un point d'eau en cas de pollution de l'eau courante)				
Sanitaires (à proximité dans le bâtiment de confinement)				
Plan des locaux (accès, entrées, sorties...)				
Annuaire de crise (voir page 8)				
Liste des élèves dans le(s) lieu(x) de confinement + fiches médicales des enfants				
Jeux de société, livres...				
Lampes de poche (prévoir des piles de rechange)				
Cahier pour noter la chronologie des évènements				

Ces lieux devront disposer d'au moins 1 m<sup>2</sup> par personne, si possible d'un point d'eau, de la proximité de sanitaires et présenter des critères de solidité suffisants.

Ils devront être accessibles à tout moment et de n'importe quel point de l'école.

## Répartition des missions des personnels dans le cadre du PPMS

MISSIONS	NOMS	FONCTIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté</li> <li><input type="checkbox"/> S'assurer de la mise en place des différents postes</li> <li><input type="checkbox"/> Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités</li> <li><input type="checkbox"/> Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution</li> </ul>	<input type="checkbox"/> .....	<p style="text-align: center;"><b>DIRECTEUR OU SON REPRESENTANT</b></p> <p>Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours Tél .....</p> <p style="text-align: center;"><i>(Si possible différent d'un numéro de standard)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement</li> <li><input type="checkbox"/> Etablir et maintenir les liaisons internes</li> <li><input type="checkbox"/> Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement</li> <li><input type="checkbox"/> Etablir la liste des absents</li> <li><input type="checkbox"/> Signaler les blessés ou les personnes isolées</li> <li><input type="checkbox"/> Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire)</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôler les accès de l'établissement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
<p><b>Etablir la liaison avec les secours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels</li> <li><input type="checkbox"/> Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)</li> <li><input type="checkbox"/> Remettre le PPMS</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....

Toute crise se prépare et nécessite une sensibilisation de tous les acteurs ainsi que des exercices d'application. Seul ce type d'exercice permet de vérifier le bien-fondé des mesures prévues.

**Le compte-rendu de l'exercice annuel de mise en sûreté doit être présenté au conseil d'école.**

**COMPTE-RENDU D'EXERCICE**

Fiche à photocopier et à conserver dans le registre.

Exercice annuel de mise en sûreté  Exercice trimestriel d'évacuation **DATE****HEURE****DUREE****Nombre d'élèves :**

**Personnes présentes :** .....

.....

.....

	OUI	NON
<b><u>Modalités d'organisation</u></b>		
En interne (sans présence des secours, et courte durée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avec scénario (présence des secours locaux, longue durée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Application des consignes générales</u></b>		
Tout le monde a entendu le signal d'alerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout le monde a rejoint les lieux de regroupement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout le monde a respecté les consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le comptage des personnes a été effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Comportement des personnes dans les lieux de regroupement</u></b>		
Réaction immédiate à l'alerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regroupement en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encadrement des élèves (appel, conduite à tenir, activités proposées...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Application des missions particulières</u></b>		
Les personnes ressources ont-elles pu effectuer leur mission ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le contrôle des accès de l'établissement a-t-il été réalisé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Logistique dans l'établissement</u></b>		
Les mallettes de première urgence ont-elles été accessibles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les moyens de communication ont-ils fonctionné ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Remarques** permettant d'orienter l'exercice suivant

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies constatées (re-étudier les consignes, informer le personnel, réparer le matériel défectueux, ...).

Cachet de l'école

## SUIVI DE LA SECURITE

Fiche constat n° .

(Fiche à photocopier)

Objet de la  
déclaration

Date de  
constatation

Dispositions  
immédiates prises

Personne à laquelle  
l'incident a été  
signalé

Date du courrier

Suite donnée

Observations

Déclarant :

Signature :

**Agrafer à cette fiche les copies des courriers envoyés et reçus concernant cet incident.  
Numéroter et conserver les fiches pour mémoire même après résolution du problème.**

Fiche pouvant être utilisée pour transmission aux services municipaux

# **LES EXTINCTEURS**

Tableau à compléter

N° de l'extincteur	Emplacement	Nature du produit extincteur	Capacité

A chaque vérification annuelle, compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur si possible.

<b>VERIFICATION DES EXTINCTEURS</b>				
Date	N° des extincteurs vérifiés	Observation	Nom du vérificateur	Emargement

## SUIVI DE LA SECURITE

### LA COMMISSION DE SECURITE

Elle donne son avis sur les conditions d'application des règles de sécurité. Elle édicte des prescriptions qui relèvent de la compétence de l'utilisateur (débarrasser les couloirs, déverrouiller la deuxième issue...) et de la compétence du propriétaire (isoler la chaufferie, prévoir un local de stockage des matériaux inflammables...)

Type d'établissement	Nombre de personnes		Périodicité des visites			
1 <sup>ère</sup> catégorie	Plus de 1500 personnes		Tous les 2 ans			
2 <sup>ème</sup> catégorie	Plus de 700 personnes		Tous les 3 ans			
3 <sup>ème</sup> catégorie	Plus de 300 personnes		Tous les 3 ans			
4 <sup>ème</sup> catégorie	Moins de 300 personnes		Tous les 5 ans			
5 <sup>ème</sup> catégorie Pas de visite obligatoire						
Pour être en 5 <sup>ème</sup> catégorie, les nombres d'élèves doivent être inférieurs à ces nombres		Internat	Sous-sol	Rez-de-chaussée	Dans les étages	Au total
	Maternelle	20*	Interdit	100	1**	100
	Elémentaire	20	100	200	100	200

\* les salles de repos ne sont pas à prendre en compte au titre de l'internat

\*\* tout accueil d'élève de maternelle en étage entraîne le classement de l'école au moins en 4<sup>ème</sup> catégorie

### CONTRÔLE DE LA COMMISSION DE SECURITE

Date de passage de la commission de sécurité et compte-rendu à conserver

Date de passage	Observations

## AIDE MEMOIRE

	<u>Téléphone</u>	<u>Adresse ou contact</u>
Pompiers		
Police		
Gendarmerie		
Mairie		
Centre anti-poison		
Hôpital		
EDF ou régie municipale d'électricité		
GDF		
Service des Eaux ou services municipaux		
IEN Sgms EST	03.87.95.13.87	6, rue Claire Oster, 57216 Sarreguemines Cedex
Inspection Académique	03 87 63 63 63	1 rue Wilson, BP 31044 - 57036 Metz Cedex
Sous-préfecture		
Préfecture		
Médecins locaux (en cas de protocole)		
Médecin scolaire		

## **Recensement des risques potentiels**

Consulter le DDRM ou le site Internet : <http://www.prim.net>

<b>Exposition de l'école en fonction de la nature du risque</b>		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b><u>Les risques naturels</u></b>	Le risque inondation		
	Le risque mouvement de terrain		
<b><u>Les risques technologiques</u></b>	Le risque d'effondrement minier brutal		
	Le risque rupture de barrage		
	Le risque industriel		
	Le risque nucléaire		
	Le risque transport de matières dangereuses		

## **PLANS DES BATIMENTS EN CAS D'EVACUATION ET DE MISE EN SURETE**

Personne(s) en charge du contrôle permanent des accès à l'établissement :

.....  
.....

Les différents repérages sur plan de masse permettent un meilleur accueil des services extérieurs et l'efficacité des secours.

### **Faire figurer sur les plans :**

Les accès aux différents bâtiments  
Le point de rassemblement en cas d'évacuation  
Les différents itinéraires empruntés par chaque classe en cas d'évacuation  
Les variantes d'itinéraires en fonction des sources de danger (codifier **1-2-3-...**)  
*Penser au gymnase, à la salle de jeux, à la salle de repos, aux toilettes...*

La localisation des extincteurs et leur nature (eau, poudre)  
La localisation de la trousse de secours  
Le téléphone  
Le compteur électrique  
Les vannes de gaz  
Les locaux à risque (chaufferie, local de stockage, coffret électrique...)

**Un plan doit être affiché à l'entrée de l'école et dans ou à proximité de chaque pièce régulièrement occupée. Précisez le lieu (vous êtes ici)**

Il sera élaboré en collaboration avec les services de secours et (ou) les services municipaux et remis à jour en cas de modification matérielle ou d'usage des locaux.

Conserver un exemplaire des plans dans le registre de sécurité (feuille 10 et 11)

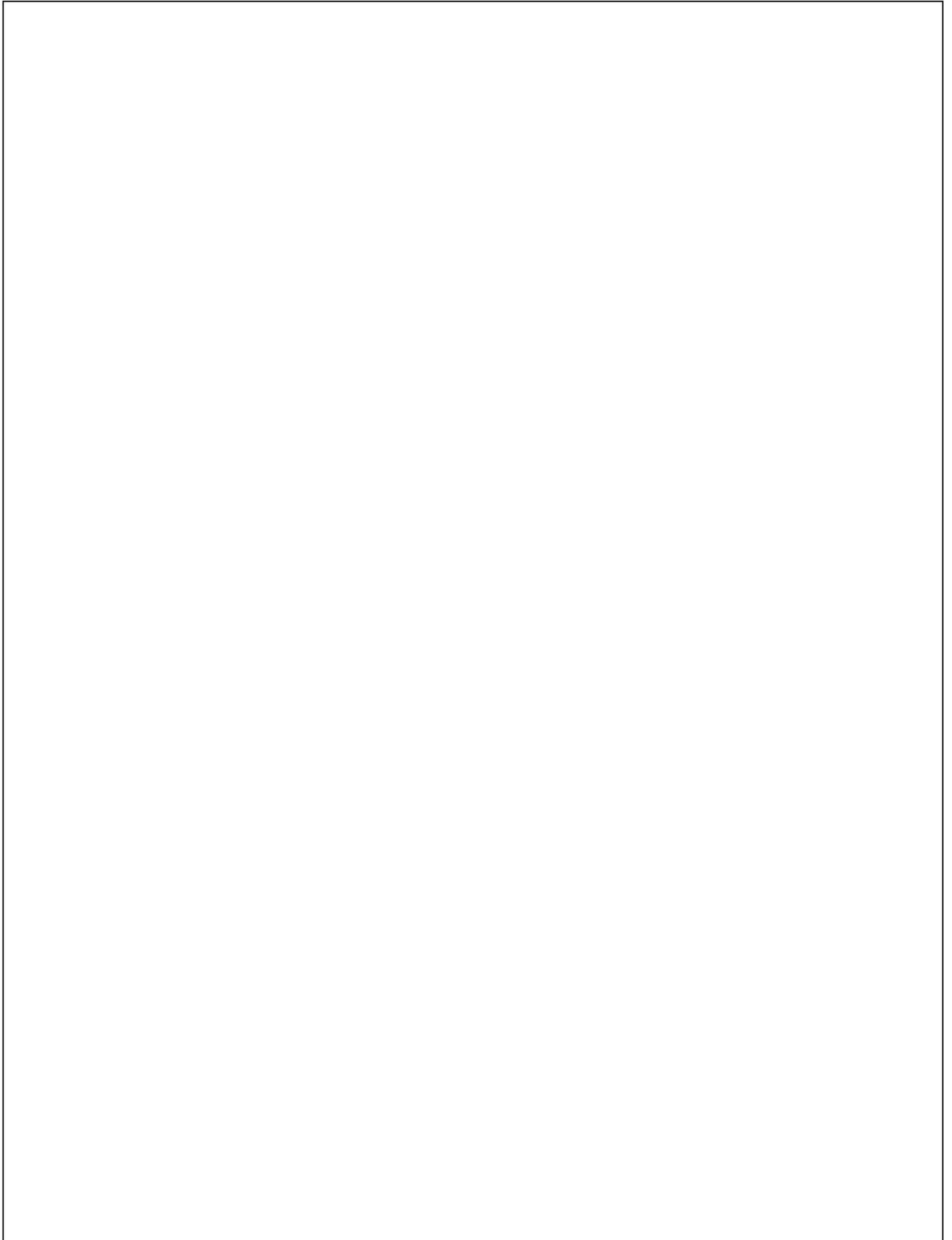
## **PLAN DES LOCAUX UTILISES EN CAS DE MISE EN SURETE**

Faire apparaître sur le plan les lieux de mise à l'abri et leur(s) chemin(s) d'accès  
Préciser si possible le niveau des classes



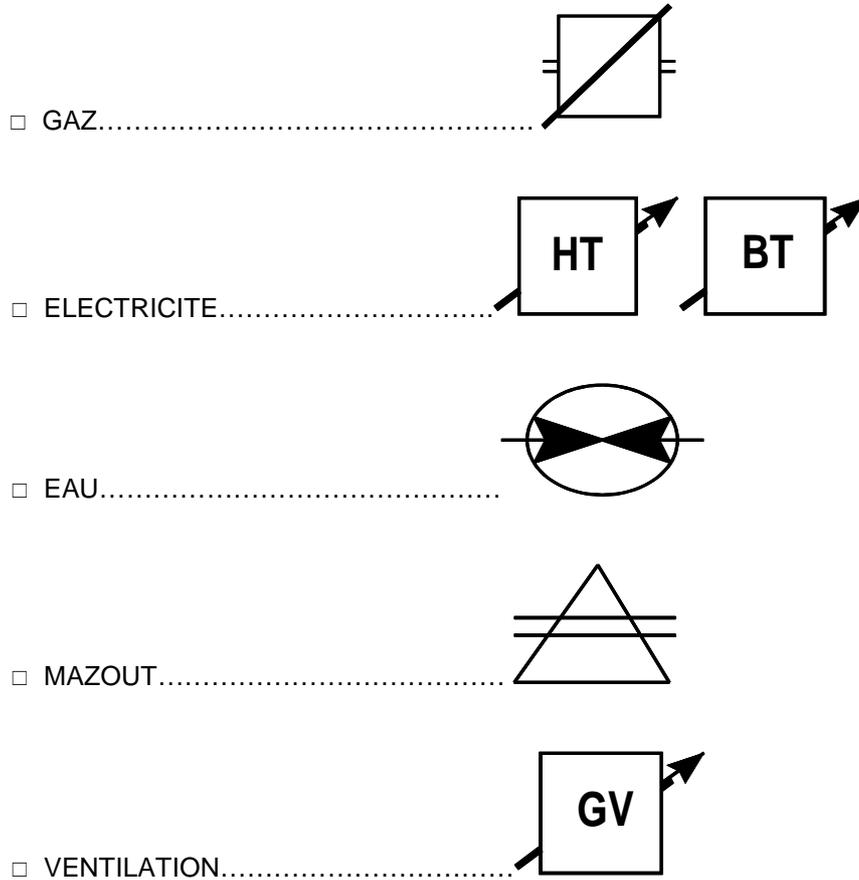
## **PLAN DES LOCAUX EN CAS D'EVACUATION**

Faire apparaître sur le plan les itinéraires et le lieu de rassemblement en fonction de l'origine du risque



## Situer sur les plans de(s) bâtiment(s) :

- L'emplacement des organes de coupure :



- Les locaux à risques (transformateurs, stockage de bouteilles de gaz et de produits dangereux...)
- L'emplacement des ascenseurs ou des monte-charge
- Les différents accès

***L'ARRET DES ORGANES DE COUPURE PEUT PERMETTRE D'EVITER LE SUR-ACCIDENT***