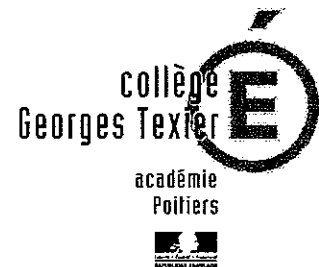


MINISTERE DE L' EDUCATION NATIONALE  
ACADEMIE DE POITIERS  
CONSEIL GENERAL DE CHARENTE MARITIME  
VILLE DE SAINT JEAN D'ANGELY

**COLLEGE GEORGES TEXIER**

**PLAN PARTICULIER DE MISE EN SECURITE**

FACE AUX RISQUES MAJEURS



Information des personnels, des élèves et des familles.

Référence : dossiers des risques majeurs de la ville de st Jean d'Angély et de la Préfecture de Charente-Maritime.

# LE COLLEGE GEORGES TEXIER FACE A L'ACCIDENT MAJEUR

## Détermination des risques au niveau :

- **De la Charente Maritime :**
  - Risques technologiques :  
Transport de matières dangereuses  
Etablissements industriels  
Risques nucléaires (centrale de Braud St Louis)
  - Risques naturels :  
Incendie de forêt  
Inondations  
Risques sismiques  
Glissements de terrains  
Tempête
- **De la ville de Saint-Jean d'Angély :**
  - Risques industriels :  
Présence d'un stockage d'alcool éthylique  
Risques liés au transport de matières dangereuses
  - Risques naturels :  
Inondations  
Tempête
- **Au niveau du Collège Georges Texier :**
  - Risques industriels :
  - Transport de matières dangereuses (proximité de l'A10 et de la rocade)
  - Risques naturels :  
Tempête

## **LE COLLEGE GEORGES TEXIER** **FACE A L'ACCIDENT MAJEUR**

Référence: circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002

L'accident majeur à trois origines : naturelle, technologique ou humaine et provoque une situation de crise qui nécessite la mise en place de moyens exceptionnels.(ex : tempête de la fin de l'année 1999, explosion de l'usine AZF Toulouse).

Il est grave quand il survient. Son éventualité est si faible que l'on pourrait être tenté de l'oublier et de ne pas s'y préparer.

La réponse à cela : le Plan Particulier de Mise en sûreté ( PPMS) des personnes qui permet d'attendre les secours. Il est propre à chaque établissement scolaire.

Le Chef d'établissement doit élaborer le plan avec les personnes et institutions compétentes du Collège : le Conseil d'Administration (CA), le Comité Hygiène et Sécurité (CHS), la Principale Adjointe, la Gestionnaire, l'Infirmière, le conseiller Principal d'Education (CPE) , l'ACMO.

### **1) PREPARATION DU PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE : PPMS**

- a- Connaissance des risques du département élaboré par la Préfecture : le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM).
- b- Connaissance des risques de la commune et des plans de prévention ou d'urgence : le Dossier Communal Synthétique (DCS).
- c- Présenter le PPMS au centre de secours de la ville de ST JEAN D'ANGELY.
- d- Constitution d'un groupe de personnes ressources.
  - Encadrement des élèves
  - Encadrement du personnel
  - Liaisons internes entre zones de mise en sûreté
  - Liaison avec les familles
  - Liaison avec les secours
- e- constitution d'un Poste Principal de Sûreté
- f- Information préalable des :
  - Personnels
  - Elèves
  - Parents d'élèves.

### **2) LA REALISATION DU PLAN DE SURETE : PPMS**

Le plan doit répondre à 7 questions :

- Quand déclencher l'alerte ?
- Comment déclencher l'alerte ?
- Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ? (fiches réflexes)
- Où et comment alerter les élèves en cours à l'extérieur ?
- Comment gérer la communication avec l'extérieur ?
- Quels sont les documents et ressources indispensables ?

### 3) QUAND ?

Lors de la demande expresse des autorités : Maire, pompiers, gendarmes, Recteur, Préfet...  
Lorsqu'une personne est témoin d'un accident majeur.

### 4) COMMENT ?

Signal différent du signal d'alerte incendie : corne de brume et mégaphone.

### 5) CONSIGNES :

3 fiches consignes : personnes ressources, personnels et élèves.

- Chaque personne ressource rejoint son poste
- Le personnel restant assure l'encadrement des élèves (ne pas oublier les élèves handicapés moteurs).
- Prendre en compte les personnes et élèves handicapés temporaires
- Ecouter Radio France (101.1Mhz : France Inter ou France Info afin de suivre les consignes du Préfet.
- Regarder France télévision : France 2- France 3.
- Etablir la liste des absents justifiés, blessés, décédés, portés disparus.
- Etablir la liste des dégâts matériels et des risques à venir.
- Tenir la chronologie des événements dans un cahier spécifique.

### 6) DETERMINATION DES RISQUES :

La commune de ST JEAN D'ANGELY est concernée par 2 types de risques majeurs :

- 1 risque naturel : tempête
- 1 risque technologique : transport routier de matières dangereuses .

Pour le Collège Georges Texier et vue sa situation géographique dans ST JEAN D'ANGELY le PPMS traitera de 2 risques :

- le risque tempête
- le risque nuage toxique ; nuage radioactif.

### 7) LIEUX DE RASSEMBLEMENT ET DE SOINS :

- Rassembler les élèves sains et saufs dans un lieu sûr suivant le risque, à l'opposé des vents dominants en cas de tempête ou de nuage toxique
- Rassembler les élèves blessés dans un autre lieu sûr et porter les premiers secours : infirmerie

### 8) ALERTER LES ELEVES A L'EXTERIEUR DU COLLEGE :

Si les élèves sont en cours de sport, prévenir le professeur au gymnase.

Si les élèves sont en stage entreprise, ils sont tous sous la responsabilité du directeur de l'entreprise.

Les élèves présents au self suivent le PPMS élaboré par le Lycée ; ils sont pris en charge par les SE du Collège.

## **9) GERER LA COMMUNICATION AVEC L'EXTERIEUR :**

Création d'un POSTE PRINCIPAL DE SURETE où chaque personne ressource doit donner les informations en sa possession sous la direction du chef d'établissement.

Seul le poste principal communique avec les autorités à l'extérieur en attendant l'arrivée des secours en décrivant la situation.

Le poste principal situé dans les bureaux de direction est constitué de la façon suivante :

- |   |   |
|---|---|
| a- Le Principal :                                       | -déclenche l'alerte et active le PPMS ; réceptionne, note et communique toute information sur la situation et son évolution.  |
| b- La Principale- Adjointe :<br>ressources,<br>relation | -collecte les informations des personnes<br>établit la liaison avec les familles ; se met en<br>avec la presse.   |
| c- La Directrice de la SEGPA :                          | -fait le relais entre les autorités et le personnel   |
| d- La Gestionnaire :                                    | -oriente les secours dans l'établissement et les dirige<br>vers les lieux de rassemblement et de soins ;<br>s'assure de la mise en place des différents postes  |
| e- L'A. C .M. O :<br>liaisons                           | -vérifie le bon déroulement des opérations de mise en sûreté des personnes valides et des premiers secours aux blessés ; établit et maintient les<br>internes ; coupe les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) |
| f- Les Infirmières                                      | -donne les premiers secours aux blessés.  |
| g- Secrétariat :<br>réceptionne,                        | -gère les communications intérieures et<br>note et communique toutes informations sur la situation et son évolution.  |

Tout le personnel du poste principal est à l'écoute de la radio et du Préfet. Seule la cellule de crise de la préfecture est autorisée à délivrer des informations sur l'identité des blessés, décédés ou disparus.

## **10) DOCUMENTS ET RESSOURCES :**

- Définitions des risques : conséquences et réactions
- La liste des personnes ressources et leurs missions :
  - Direction,
  - Gestion,
  - Secrétariat
  - ACMO,
  - CPE, Vie Scolaire
  - Professeurs

### Infirmières

- Les plans de l'établissement
- Les locaux de rassemblements des valides et des blessés
- Les listes des absents, blessés, décédés et portés disparus.
- Le PAI (projet d'accueil individualisé) personnes handicapées s'il y a lieu.

#### **11) VALIDATION ANNUELLE :**

Chaque année le PPMS est présenté aux CHS et CA pour être validé.

#### **12) EXERCICE DE MISE EN SURETE :**

Une simulation grandeur nature peut-être envisagée tous les ans. Une étude de faisabilité doit être menée auparavant.

#### **13) DIFFUSION DU PLAN DE SURETE :**

Le plan de sûreté devra être présenté :

- a) Au Maire de ST JEAN D'ANGELY
- b) Au Chef du centre de secours de ST JEAN D'ANGELY
- c) Au Président du Conseil Général
- d) Au Sous-Préfet de Charente Maritime
- e) A l'Inspecteur d'Académie directeur des services départementaux
- f) A l'Inspecteur hygiène et sécurité du Rectorat

Une information claire doit être faite auprès des parents d'élèves ; un exemplaire du PPMS pourra être consulté dans l'établissement ou sur le site du collège :

<http://www.colleges17.org/gt-st-jeandy/evaweb/>

#### **14) LE SIGNAL NATIONAL D'ALERTE :**

I.      ~~~~~      → Son modulé d'une minute

Intervalle de 5 secondes

II.     ~~~~~      → Son modulé d'une minute

Intervalle de 5 secondes

III.    ~~~~~      → Son modulé d'une minute

Intervalle de 5 secondes

#### **15) LE SIGNAL NATIONAL DE FIN D'ALERTE :**

I.      I-----◀-----I      → Son fixe de 30 secondes.

#### **16) MESSAGE AUX PARENTS :**

Mesdames, Messieurs les parents d'élèves :

Vos enfants scolarisés au Collège sont sous la responsabilité de l'Education Nationale s'agissant de leur sécurité.

La sécurité englobe plusieurs aspects, l'objet de ce courrier porte sur les risques encourus suite aux évènements majeurs naturels ou technologiques ;

Ces risques majeurs sont pour l'établissement aux nombre de 2 :

la tempête

le nuage toxique.

Ils sont reconnus par la mairie de ST JEAN D'ANGELY et la Préfecture de Charente-Maritime.

Ces risques ont une éventualité si faible que l'on pourrait être tenté de les oublier et de ne pas s'y préparer.

Néanmoins, la réglementation nous impose la mise en place d'une structure spécifique : le Plan particulier de Mise en Sûreté (PPMS) propre à chaque établissement scolaire.

Dans ce plan chaque risque est analysé et des mesures propres y sont définies.

Le PPMS est soumis tous les ans au vote du comité d'hygiène et sécurité propre à l'établissement et au Conseil d'administration. De plus, il est validé par l'Inspecteur de l'Académie ,le Recteur et le Préfet du département.

La consigne primordiale que doit suivre chaque parent est simple :

ne surtout pas téléphoner en cas de préavis alarmant ou de catastrophe. En effet, les lignes téléphoniques doivent absolument rester libres pour les autorités et les secours, afin d'optimiser les temps d'interventions.

Ne pas venir chercher les enfants ; ils sont pris en charge par le collège.

En contre-partie le chef d'établissement s'engage à prendre contact individuellement avec chaque parent d'élève si le Préfet en donne la consigne impérative.

## ANNUAIRE DE CRISE

### Contact

⇒ Rectorat Cabinet	N° : 05 49 54 70 04	BOURDILA Marylène
⇒ Rectorat Médecin	N° : 05 49 54 71 46	Docteur ROUX
⇒ Inspection Académique	N° : 05 46 51 68 00	Monique CARLI
⇒ Préfecture	N° : 05 46 27 43 00	
⇒ Conseil général	N° : 05 46 31 74 43	Mr MOUSSET (2091)
⇒ Mairie	N° : 05 46 59 56 56	
⇒ SDIS	N° : 05 46 00 59 09	
* Pompiers urgence	N° : 18 ou 112	
* Centre de secours	N° : 05 46 59 08 08	
⇒ SAMU	N° : 15 ou 05 46 45 55 15 ( mal entendant)	
⇒ Centre anti-poisons Bordeaux	N° : 05 56 96 40 80	
⇒ Gendarmerie	N° : 05 46 32 04 27	
⇒ Hôpital	N° : 05 46 59 50 50	
⇒ DDASS La Rochelle	N° : 05 46 68 49 00	
⇒ DI St Jean d'Angély	N° : 05 46 32 01 90	
⇒ DRIRE	N° : 05 46 51 42 00	
⇒ EDF dépannage	N° : 05 46 93 44 77	
⇒ GDF dépannage	N° : 05 46 43 43 43	
⇒ Météo-France	N° : 05 46 50 86 00 ou 08 92 68 02 17	
⇒ France Télécom SAFT	N° : 08 25 33 11 22	
⇒ Protection Civile	N° : 05 46 27 43 30 ou 32	
⇒ Dispositif d'alerte et d'infor	N° : 05 46 27 44 78 Code 17 000	

***En cas de difficulté pour joindre le SAMU, prévenir le médecin local.***

Cabinet médical N° 05 46 59 06 14 Place du Champ de foire St Jean d'Angély  
Cabinet médical N° 05 46 59 05 64 Place du Minage St Jean d'Angély



**ACCES ET  
PLAN DU COLLEGE**

