

Les élèves et adultes qui reviennent d'une activité extérieure rejoignent le bâtiment public le plus proche ou retournent d'où ils viennent s'ils se trouvent plus près de leur point de départ.

- **Bât A/H /B RdC** Techno 2
 Salles EG19 et EG20
 Circulations
 Salles de Sciences
 Laboratoire

- **Bât B -1^{er}** ⇒ : Salles de cours
- **Bât B -2^o** ⇒ : Salles de cours.

- **Bât C** ⇒ : Salle polyvalente et circulation
 Permanences 1 et 2 : zones de quarantaine
- **Bât D** ⇒ : Atelier ATMFC - Salle à manger-entretien du linge et salle de
 réunion. .
- **Bât G -** ⇒ : Rez de chaussée côté administration.
 Bât F : Loge et infirmerie- bureau du médecin

- **Terrain de sport** ⇒ rejoindre d'urgence les vestiaires
- **Gymnase** ⇒ rester dans le gymnase
- **Self service** ⇒ suivre le PPMS du Lycée

PPMS
FICHE REFLEXE PRINCIPAL

1- TELEPHONER AUX AUTORITES ADMINISTRATIVES

EDUCATION NATIONALE 05 49 54 70 04 CABINET RECTORAT
05 46 51 68 00 INSPECTION ACADEMIQUE
PREFECTURE 05 46 27 43 00 STANDARD PERMANENT
SOUS PREFECTURE 05 46 32 24 87

2- TELEPHONER AUX AUTORITES TERRITORIALES

MAIRIE 05 46 59 56 56 STANDARD
CONSEIL GENERAL 05 46 31 70 00

3- TELEPHONER AUX SERVICES DE SECOURS

POMPIERS 18 ou 112

- DEMANDER LA NATURE DU RISQUE
- DEMANDER CONFIRMATION DE L'ALERTE
- DEMANDER LE DELAI D'ARRIVEE DU RISQUE
- DONNER LA LIGNE TELEPHONIQUE DU COLLEGE

05 46 32 04 13 STANDARD

05 46 32 52 10 FAX

L'ADRESSE MAIL Ce.0171118Y@ac-poitiers.fr

4) S'ASSURER DE LA MISE EN PLACE DES DIFFERENTS
POSTES

5) RECEPTIONNER, NOTER ET COMMUNIQUER TOUTE
INFORMATION SUR LA SITUATION ET SON EVOLUTION.

LISTE DES PERSONNELS RESSOURCES

CHEF POSTE PRINCIPAL

DANIELLE TALLON

PRINCIPAL : TEL 303

LIGNE DIRECTE : TEL 05 46 32 63 42

GESTION DES COMMUNICATIONS

BIAUJOUT Christine PRINCIPALE- ADJOINTE TEL 306

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 40

EVELYNE THIMONNIER

DIRECTEUR SEGPA TEL 310

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 41

MIREILLE PICARD et CATHERINE BROQUELAIRE SECRETARIAT TEL 301 ET 305

GESTION DES ENSEIGNANTS

BIAUJOUT Christine PRINCIPAL ADJOINT : TEL :306

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 40

GESTION DES ELEVES ET SURVEILLANTS

JOCELYNE ARNAULT

CPE TEL:309

GESTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET DE SERVICE

MARIE CHRISTINE BEAUMONT

GESTIONNAIRE TEL 302

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 39

COORDINATION MOYENS DE SECOURS

MARIE CHRISTINE BEAUMONT GESTIONNAIRE

TEL 302

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 39

REDACTION CHRONOLOGIQUE DES EVENEMENTS

OLIVIER DEPUSET

MO TEL 326

PREMIERS SECOURS

ROSELYNE BORAT-MICHAUD

ISABELLE DELEGUE

INFIRMIERE TEL 324 -325

GESTION COUPURE VANNES ET INTERRUPTEURS

MARIE CHRISTINE BEAUMONT

GESTIONNAIRE TEL 302

LIGNE DIRECTE TEL 05 46 32 63 39

OLIVIER DEPUSET

MO TEL 326

WILLY BRUNET

ALAIN CORNUAUD

OP TEL 314

PPMS
FICHE REFLEXE GESTIONNAIRE

- 1- PRENDRE CONNAISSANCE DU RISQUE ENCOURU
AU POSTE PRINCIPAL DE SURETE :
BUREAUX DE DIRECTION : POSTE 304 OU 306

- 2- APPLIQUER LA PROCEDURE SUIVANT LE RISQUE
ET SUIVANT LE DELAI D'ARRIVEE DU RISQUE
 - TEMPETE

 - NUAGE TOXIQUE

- 3- S'ASSURER QUE CHACUN EST A SON POSTE :
 - ⇒ concierge ou OEA
 - ⇒ ACMO
 - ⇒ OEA (un par bâtiment)
 - ⇒ OP chargé de fermer les circuits

- 4- S'ASSURER QUE LES ACCES AUX SECOURS SONT DEGAGES

- 5- ORIENTER LES SECOURS

- 6- RECUPERER LES PLANS AVEC LOCALISATION DES COUPURES
ET LOCAUX SPECIFIQUES

REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS

MISSIONS	NOMS	PERSONNELS
<input type="checkbox"/> Déclencher l'alerte, activer particulier de mise en sûreté le plan <input type="checkbox"/> S'assurer de la mise en place des différents postes <input type="checkbox"/> Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités <input type="checkbox"/> Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution	<input type="checkbox"/> TALLON Danielle <input type="checkbox"/> BEAUMONT M. Christine <input type="checkbox"/> THIMONNIER Evelyne <input type="checkbox"/> TALLON Danielle	Chef d'Etablissement ou son Représentant N° auquel cette personne peut être par appelée les autorités et les secours Tél. 05.46.32.69.38 <i>(si possible différent du numéro du standard)</i>
<input type="checkbox"/> Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement <input type="checkbox"/> Etablir et maintenir les liaisons internes <input type="checkbox"/> Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement <input type="checkbox"/> Etablir la liste des absents <input type="checkbox"/> Signaler les blessés ou les personnes isolées <input type="checkbox"/> Gérer l'attente <input type="checkbox"/> Assurer la logistique interne <input type="checkbox"/> Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire) <input type="checkbox"/> Contrôler les accès de l'établissement	<input type="checkbox"/> DEPUISSET Olivier ACO <input type="checkbox"/> DEPUISSET Olivier ACO <input type="checkbox"/> ARNAULT Jocelyne CPE et Vie scolaire <input type="checkbox"/> Vie scolaire <input type="checkbox"/> Personnel titulaire d'1 brevet de secourisme ou infirmière <input type="checkbox"/> Adulte/ Professeurs en charge des élèves <input type="checkbox"/> Personnel TOS <input type="checkbox"/> Cornuault Alain/ BRUNET Willy <input type="checkbox"/> Tos présent à l'accueil , gestionnaire	PERSONNES RESSOURCES : Personnel de direction Personnel enseignant Personnel d'éducation Personnel administratif, Personnel TOS Personnel de santé
Etablir la liaison avec les secours <input type="checkbox"/> Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels <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) <input type="checkbox"/> Remettre le PPMS	<input type="checkbox"/> THIMONNIER Evelyne <input type="checkbox"/> BEAUMONT M. Christine <input type="checkbox"/> BEAUMONT M. Christine	
Etablir la liaison avec les familles <input type="checkbox"/> Rappeler les consignes, informer suivant les instructions du chef d'établissement	<input type="checkbox"/> BIAUJOUT Christine <input type="checkbox"/> PICARD Mireille <input type="checkbox"/> BROQUELAIRE Catherine	
Relation avec la presse <input type="checkbox"/> Suivre les consignes du chef d'établissement	<input type="checkbox"/> BIAUJOUT Christine	

COLLEGE GEORGES TEXIER
BP 65
17400 ST JEAN D'ANGELY
tél : 05 46 32 04 13
fax : 05 46 32 52 10

affaire suivie par :

Marie-Christine BEAUMONT

CONTENU DE LA MALLETTE

**1 LIVRET PPMS
1 LAMPE TORCHE
1 RADIO A PILES
1 TROUSSE DE PREMIERS SECOURS
SACS POUBELLE 30L
1 BOUTEILLE DE 5L D'EAU
GOBELETS A USAGE UNIQUE
MOUCHOIRS EN PAPIER
SERVIETTES HYGIENIQUES
ROULEAUX DE SCOTCH
1 PAIRE DE CISEAUX A BOUTS RONDS
SUCRES ENVELOPPES
P.A.I
FICHES INDIVIDUELLES D'OBSERVATION
FICHES DES EFFECTIFS D'ELEVES ABSENTS OU BLESSES**

A

Annexe 8

FICHE DES EFFECTIFS DES ÉLÈVES ABSENTS OU BLESSÉS

FRÉQUENCE France Inter Mhz
 (à compléter)

FRÉQUENCE Radio locale conventionnée par le préfet : Mhz
 (à compléter)

(cette fiche d'effectifs est à remplir et à communiquer, suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible au directeur d'école ou au chef d'établissement après synthèse par le responsable du lieu de mise en sûreté)

LIEU de mise en sûreté (interne ou externe) :

NOM du responsable du lieu de mise en sûreté :

NOM	PRÉNOM	CLASSE	ABSENT	BLESSÉ

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION

COLLEGE GEORGES TEXIER

BP 65

17400 ST JEAN D'ANGELY

BLESSE

Nom PRENOM

AGE SEXE : M - F

MALADIES CONNUES

TRAITEMENTS EN COURS

OUI ou NON

- REPOND	
-NE REPOND PAS	
- REAGI AU PINCEMENT	
- NE REAGI PAS AU PINCEMENT	
- DIFFICULTES A PARLER	
- DIFFICULTES A RESPIRER	
-RESPIRATION RAPIDE	
- PLAIE	
- MEMBRE DEFORME	
- MAL AU VENTRE	
- ENVIE DE VOMIR	
- VOSSIMENTS	
-TETE QUI TOURNE	
- SUEUR	
- PALEUR	
- AGITATION	
- ANGOISSE	
- PLEURS	
- TREMBLEMENTS	
- AUTRES	
-DUREE DES SIGNES OBSERVES	

RESPONSABLE

NOM	FONCTION
JOUR	HEURE
NOTEZ CE QUE VOUS AVEZ FAIT :	

COLLEGE GEORGES TEXIER
BP 65
17400 ST JEAN D'ANGELY
tél : 05 46 32 04 13
fax : 05 46 32 52 10

affaire suivie par :
Marie-Christine BEAUMONT

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

Ce plan a été lu et approuvé conformément aux textes en vigueur à ce jour :.....**CA du 31 mai 2010**.....

Le Principal : ***Danielle TALLON***

La Gestionnaire : ***Marie-Christine BEAUMONT***

Le Président du Conseil d'administration :
Danielle TALLON

Le Président du Comité hygiène et sécurité :
Danielle TALLON