

Types de risques majeurs

Les risques majeurs sont regroupés en 3 familles ; le collège est concerné par chacune d'elles :

- **Risques naturels** liés à la météo : tempête, vent violent...
- **Risques technologiques** : risque nucléaire lié à la centrale de Golfech...
- **Risques liés au transport** de marchandises dangereuses.

L'alerte

- **Alerte et fin d'alerte** – En cas de risque, l'alerte est déclenchée par le préfet, par le maire ou directement par le chef d'établissement.
- **France Inter** est la radio diffusant les informations officielles concernant la crise et la fin d'alerte.
- **Le déroulement du plan de crise** est coordonné par le chef d'établissement qui collecte les informations nécessaires au suivi et au contrôle des actions engagées ; il rend compte aux autorités.

La mise en sûreté

- **Moyens matériels** – Dans chaque lieu stratégique un correspondant secteur vous attribuera un sac contenant le matériel et les documents importants. Son contenu permet la sécurisation du lieu, l'organisation de la vie, l'apport des premiers secours dans l'attente de la fin de l'alerte.
- **Moyens humains** – Tous les personnels de l'établissement contribuent à la réalisation du plan ainsi que tous les élèves selon leurs possibilités et/ou leurs compétences.



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



DARM

Délégation académique
aux risques majeurs

COLLEGE BELLEVUE TOULOUSE

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE EN CAS DE RISQUE MAJEUR

PPMS

Consignes et informations à l'intention des

adultes

de la communauté scolaire

CONSIGNES A SUIVRE

L'ensemble des personnels de la communauté scolaire est concerné par

Le Plan particulier de mise en sûreté en cas de risque majeur (PPMS).

Il a pour objet de soustraire les personnes aux phénomènes extérieurs dangereux qu'ils soient visibles ou invisibles.

Il doit être suivi immédiatement par tous.

Chacun doit être, en cas de crise, le guide et le modèle auprès des élèves.

La mise en place d'un Plan de mise en sûreté prévaut sur toutes les autres fonctions.

Des Mallettes de première urgence (MPU) sont placées dans chaque secteur de mise à l'abri.

Les documents (Fiches 5, 6, 7) et le matériel nécessaires à la mise en œuvre du Plan particulier de mise en sûreté sont dans ces Mallettes de première urgence et vous seront distribuées par les correspondants de secteur (Professeurs, PTC et/ou Personnel de la vie scolaire).

La sécurité de tous dépend du comportement de chacun.

EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR NECESSITANT LA MISE A L'ABRI

A l'audition du signal d'alerte particulier au PPMS

- Si vous avez des élèves en responsabilité, faites-les rentrer dans un bâtiment qui vous est affecté et gardez-les ; portez secours si besoin.
- Si vous faites partie de la cellule de crise ou correspondant secteur, rendez-vous immédiatement sur le lieu déterminé sur la **fiche n°2**
- Pour les enseignants, si vous n'êtes pas dans les deux situations ci-dessus, rendez-vous immédiatement à la cellule de crise afin que le directeur de crise vous attribue une mission (renforcement de l'encadrement des élèves, de la cellule de crise...).

Consignes pour l'encadrement des élèves

- Rassurez-les. Prenez la direction du lieu de confinement ou restez dans votre classe (Fiche jaune)
- Dès l'entrée dans le lieu de mise à l'abri, faites-le leur aménager (fenêtres et volets fermés, tables et chaises empilées et mises sur les côtés pour faire de l'espace si nécessaire).
- Faites asseoir les élèves bien regroupés par classe (pas de mélange d'élèves) loin des fenêtres en exigeant du calme et de la discipline.
- Interdisez l'usage du téléphone portable, voire exigez des élèves qu'ils vous confient leur appareil jusqu'à la fin de l'alerte ;
- Procédez à un appel rigoureux sur la **fiche n° 5 « bilan des effectifs »** (possibilité de devoir transmettre ces données à la Préfecture) ; renseignez-vous auprès des présents de toute absence inattendue.
- Complétez la **fiche n° 6 « Observation blessés »**. S'il est nécessaire de communiquer un problème vous devez l'inscrire sur la **fiche n° 7 « fiche de communication interne »**.
- Ces fiches sont acheminées par le correspondant de secteur à la cellule de crise. (par téléphone si nécessaire).

Les consignes précédentes doivent être très rapidement exécutées.

- Organisez et gérez l'attente de fin de crise dans le calme (utilisation de façon adaptée de la documentation et/ou du matériel de la MPU dont calfeutrage éventuel, repérage d'élèves-personnes ressources) ; isolez si possible toute personne manifestant une réaction de panique ou blessée.
- Filtrez les informations en provenance de la cellule de crise de façon à ne pas déclencher une réaction de panique.
- La fin d'alerte sera décidée par le Directeur de crise de l'établissement.