

PLAN PARTICULIER de MISE EN SURETE (P.P.M.S.)

Département de la
MEURTHE ET MOSELLE

Ecole Collège Lycée LP

Nom de l'établissement : **Lycée Jeanne D'Arc**
RNE : **CE 0540039**
Rue : **16 rue Pierre Fourier**
Commune : **Nancy**
Code Postal : **54000**
Téléphone : 03.83.36.77.89
Télécopie : 03.83.36.85.30
Courriel : ce.0540039@ac-nancy-metz.fr

Date de création du P.P.M.S. : 15 juin 2012
Date de présentation au conseil d'administration :

Date de la dernière mise à jour : 27 juin 2024
Date du dernier exercice :

REVISION ANNUELLE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

ELEMENTS TECHNIQUES

1. RECENSEMENT DES RISQUES MAJEURS SUR L'ETABLISSEMENT	3
2. PLAN DE SITUATION DE L'ETABLISSEMENT	4
• Architecture	
• Accès	
3. PLANS DES BATIMENTS	5
• Emplacement des organes de coupure	
• Locaux à risques	
• Ascenseurs	
• Zones de confinement	
4. DEFINIR LES LIEUX DE MISE EN SURETE	18

MISE EN OEUVRE PRATIQUE

1. LA CELLULE DE CRISE	20
• Composition	
• Moyens de communication	
2. DECLENCHEMENT DE L'ALERTE	21
3. REPARTITION DES MISSIONS	22
4. FIN DE L'ALERTE	32
5. REALISER UN EXERCICE ANNUEL	32
6. INFORMER LES PARENTS	34
7. ANNEXES	34

1. RECENSEMENT DES RISQUES MAJEURS SUR L'ETABLISSEMENT

« Le risque majeur, c'est la menace sur l'homme et son environnement direct, sur ses installations, une menace dont la gravité est telle que la société se trouve absolument dépassée par l'immensité du désastre. »

Haroun TAZIEFF

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un PPMS pour permettre aux équipes éducatives de faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours (circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 BO hors série n°3 du 30 mai 2002). Ce fascicule de crise définit notamment les lieux de mise en sécurité de l'établissement et les consignes à suivre pour l'ensemble des personnels et des élèves.

Cette démarche permettra de mieux appréhender l'environnement de l'établissement et les risques auxquels il peut être soumis.

Liste des risques propres au Lycée Jeanne d'Arc Nancy

- **Inondation**
- **Mouvement de terrain**
- **Effondrement minier**
- **Barrage**
- **Industriel**
- **Transport de matières dangereuses (TMD)**

2. PLAN DE SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

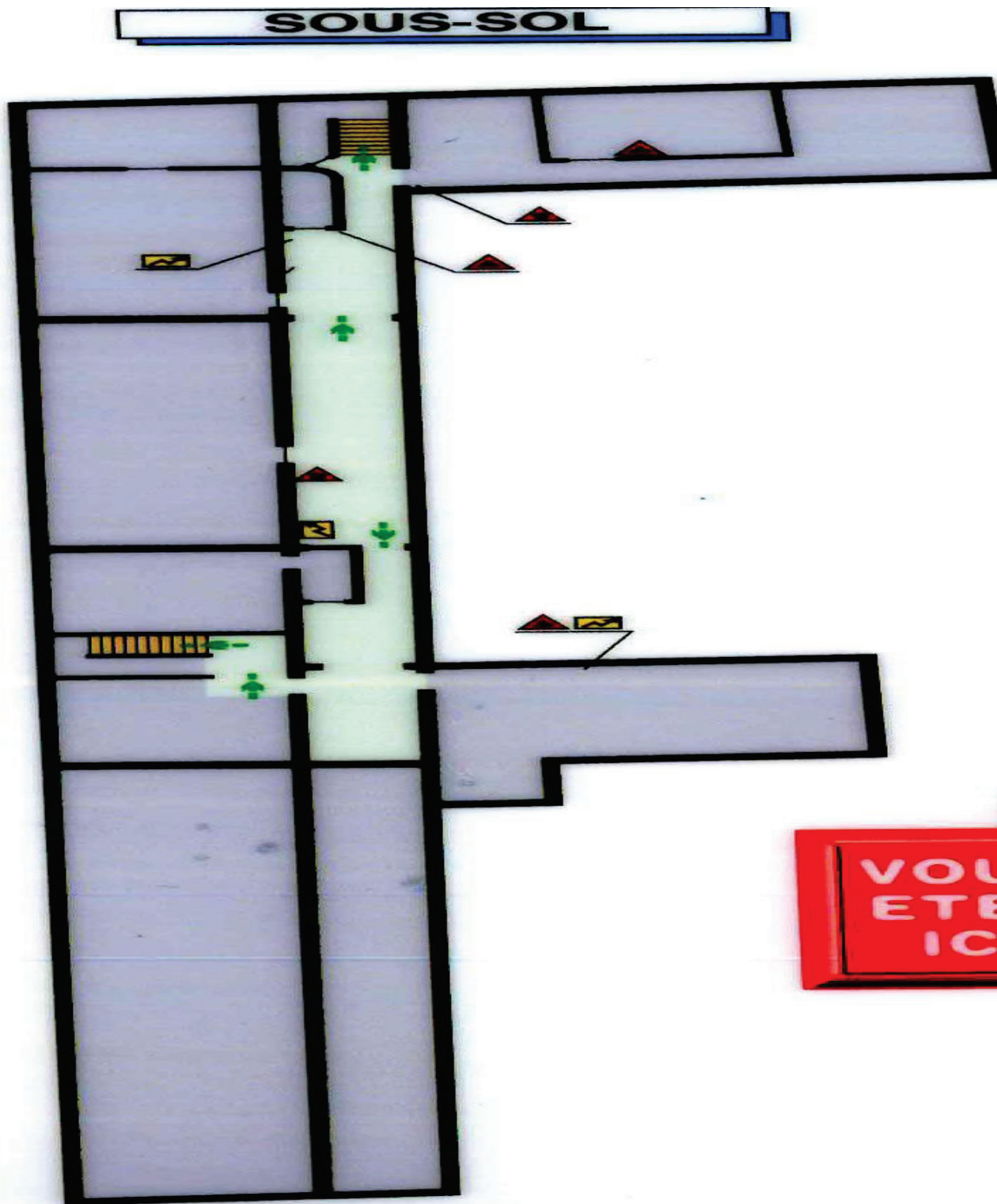
Le Lycée Jeanne d'Arc se compose de trois bâtiments :

- Bâtiment ancien : 2 étages avec extension (Salle des élèves)
- Bâtiment restauration/ scientifique : 4 étages
- Gymnase : 2 étages.
- CDI 1 étage

Le personnel en charge du contrôle permanent des accès à l'établissement est le suivant :

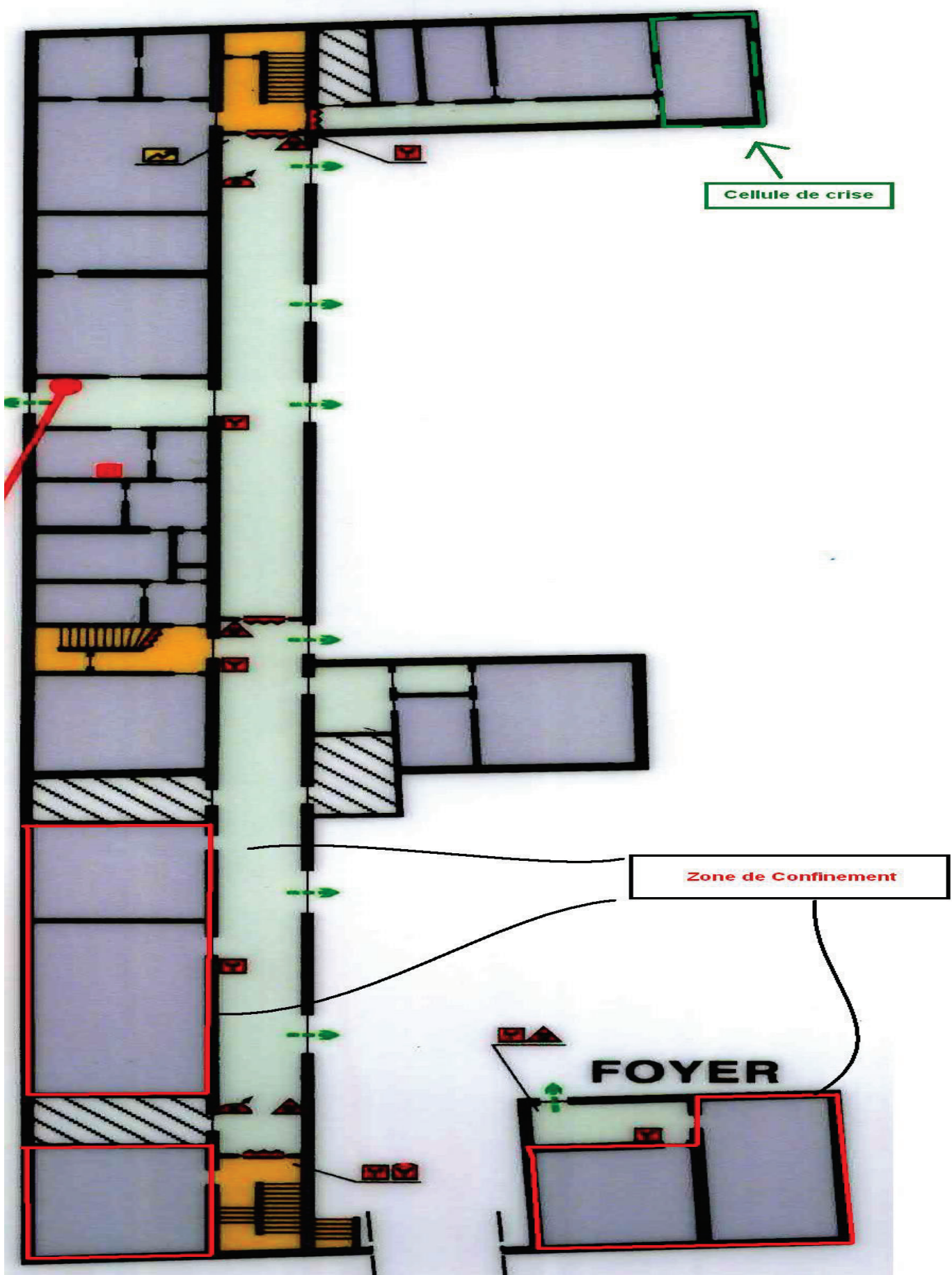
- **Personnels de direction.**
- **Gestionnaire comptable**
- **Gestionnaire Matériel**
- **ATTEE**

3. PLANS DES BATIMENTS



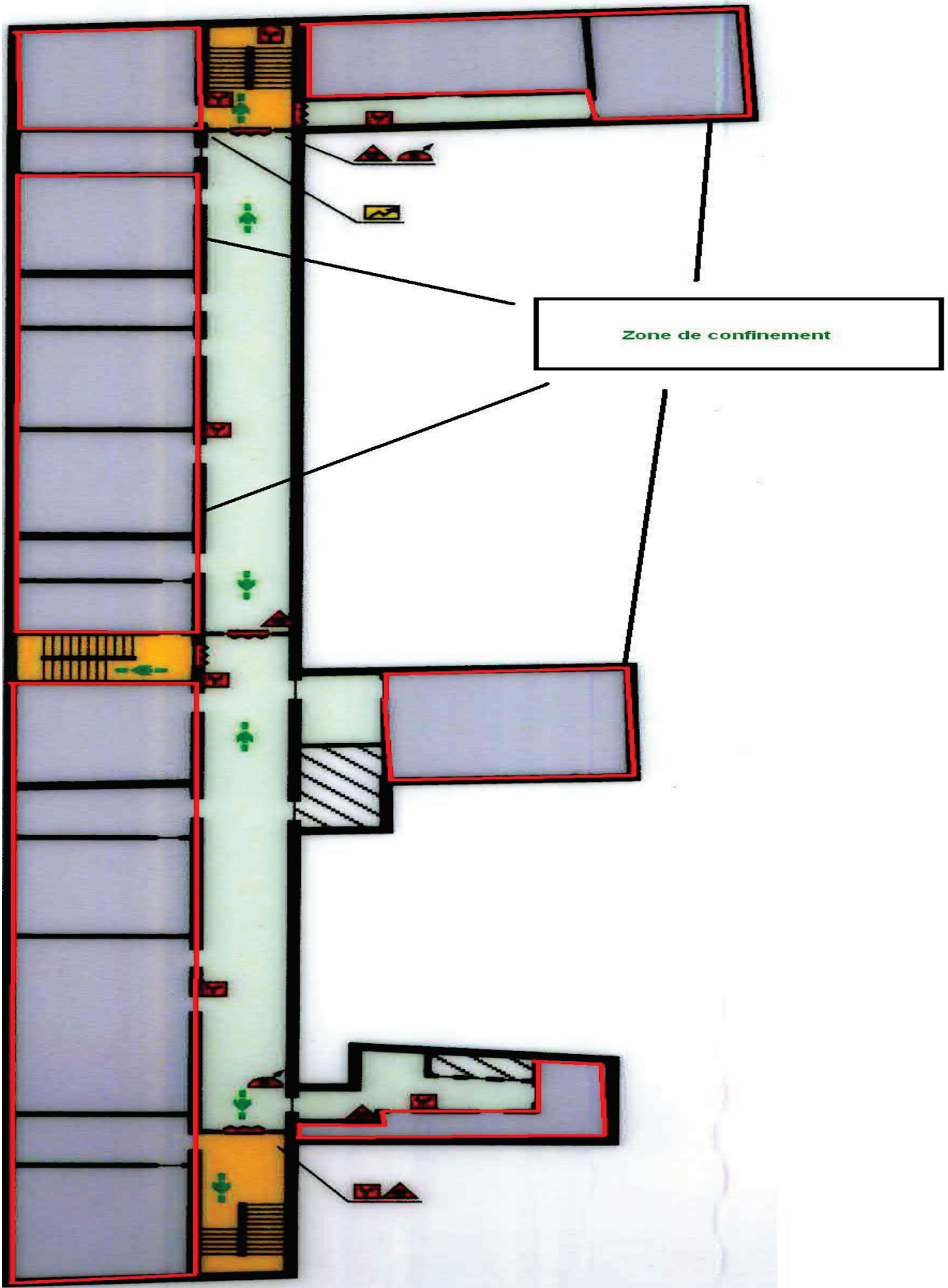
Bâtiment ancien Sous-sol.

REZ-de-CHAUSSEE



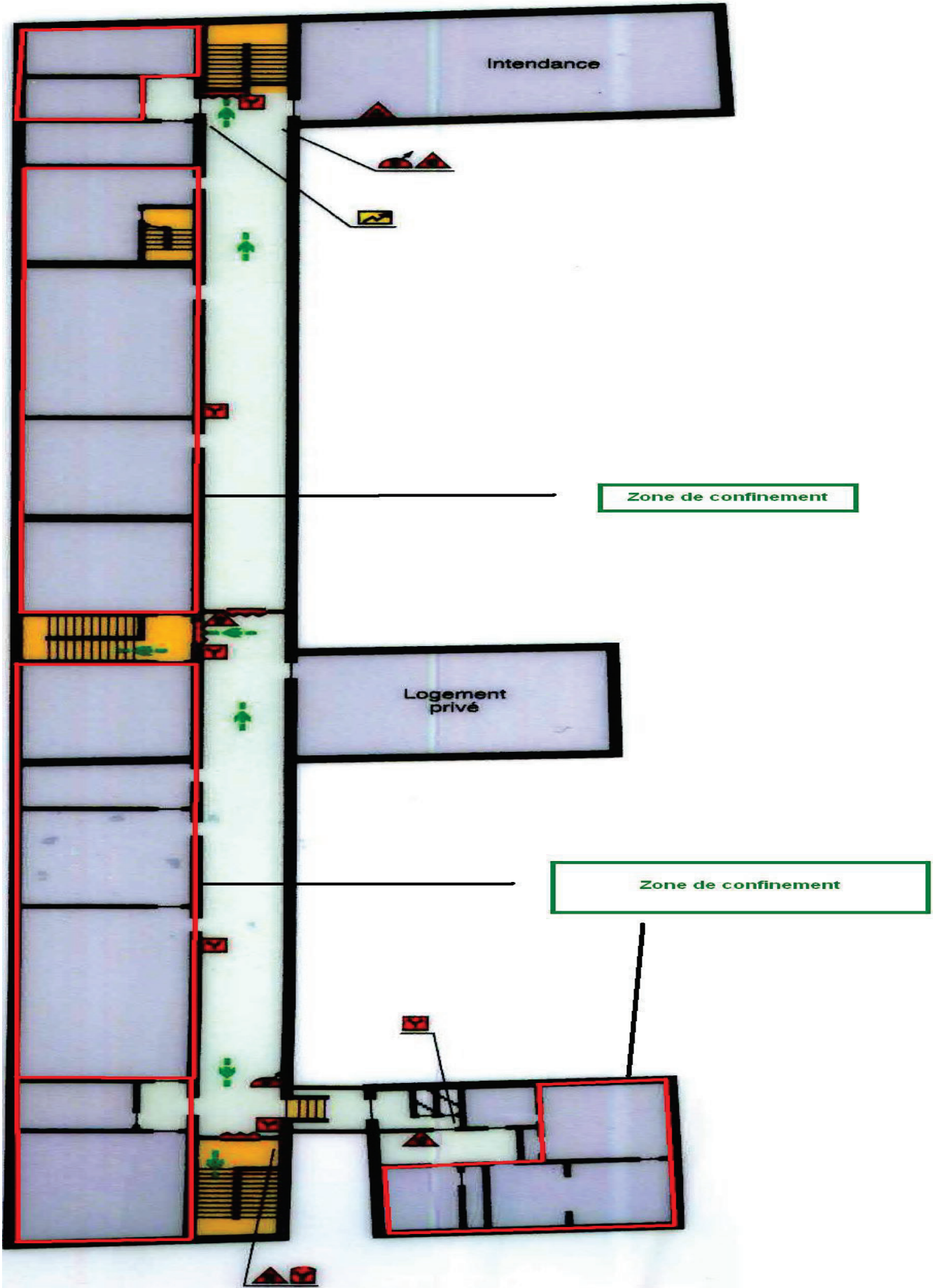
Bâtiment ancien R.D.C

1er ETAGE



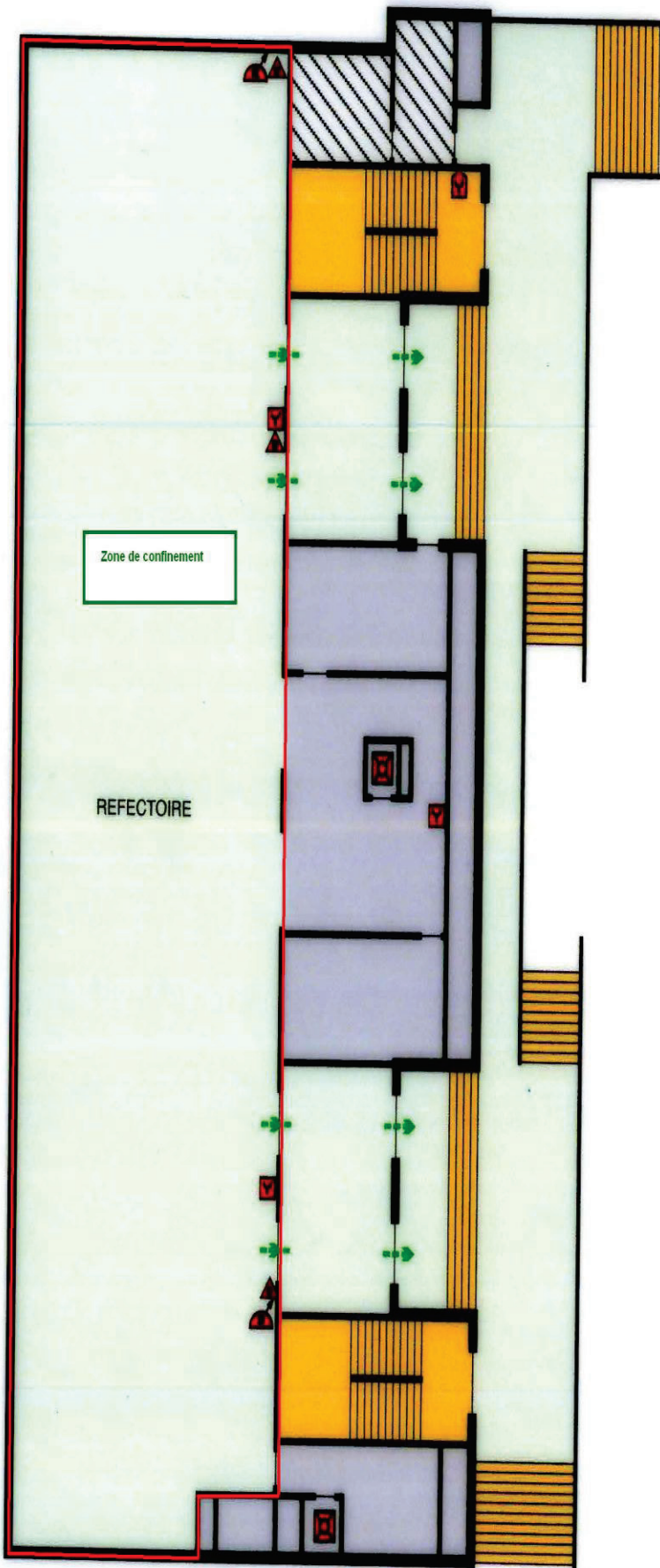
Bâtiment ancien 1^{er} étage.

2ème ETAGE

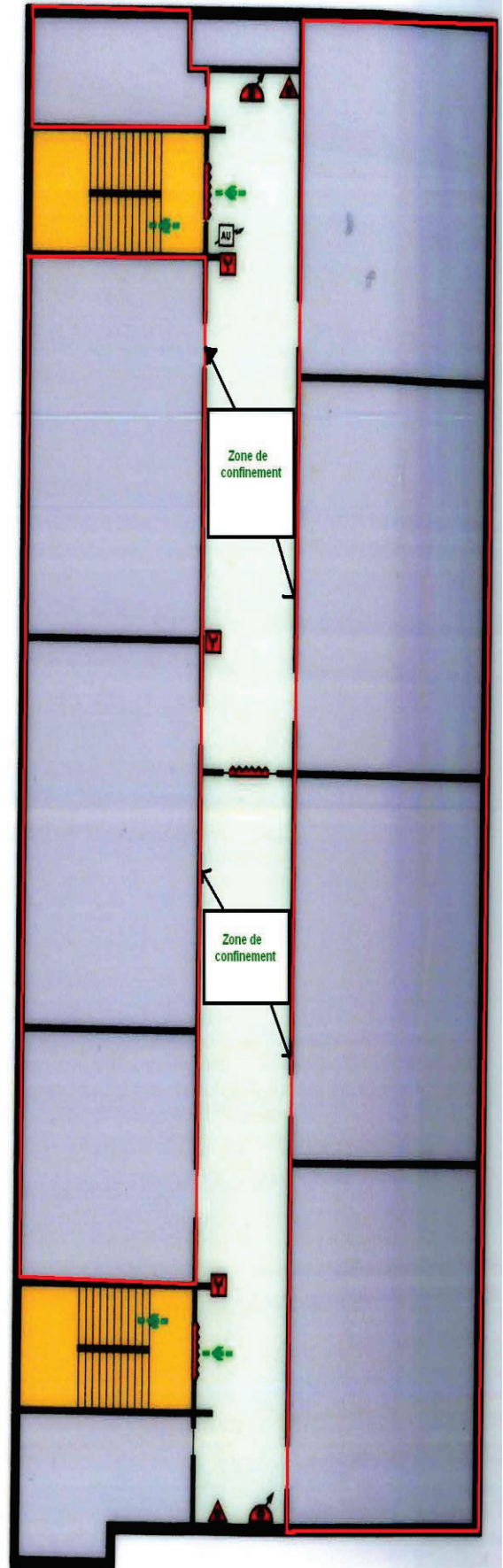


Bâtiment ancien 2^{ème} étage.

REZ-de-CHAUSSEE

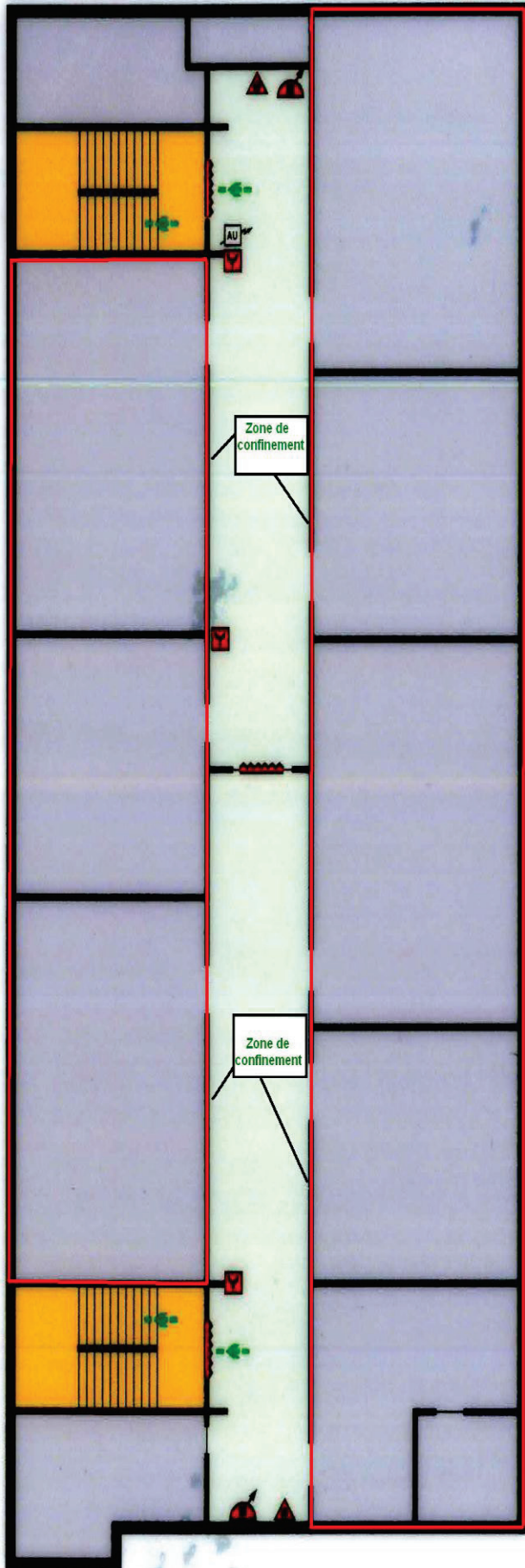


1er ETAGE

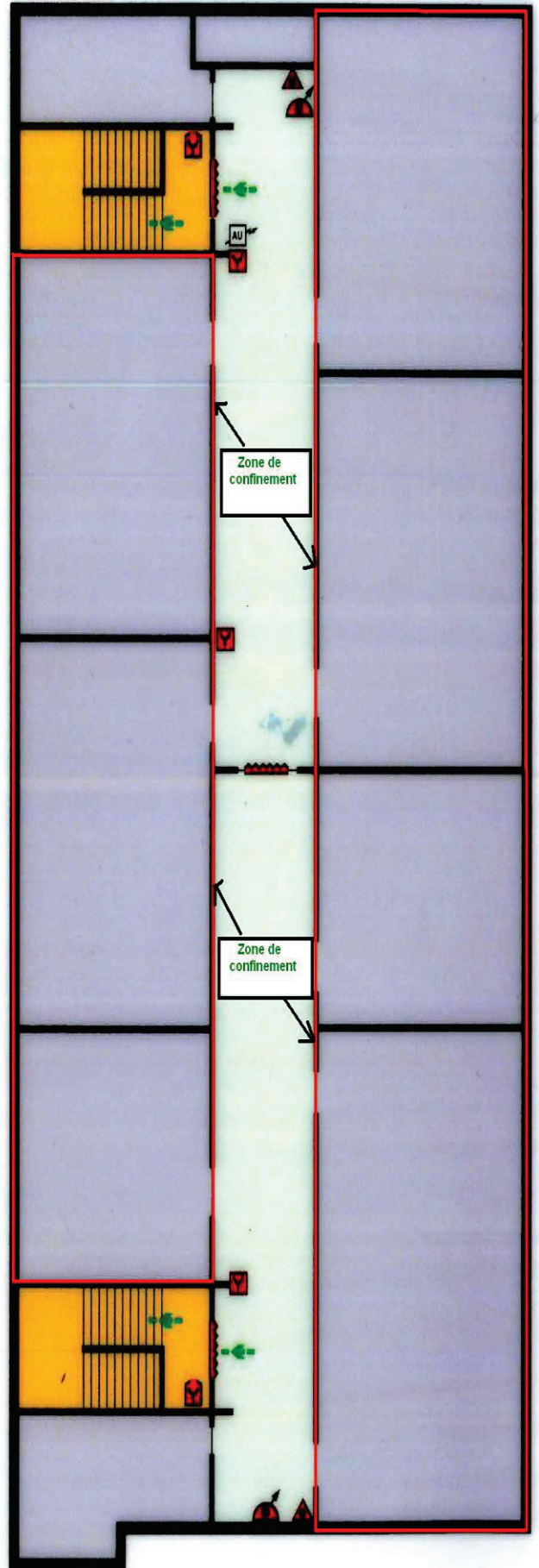


Bâtiment scientifique R.D.C et 1^{er} étage.

2ème ETAGE

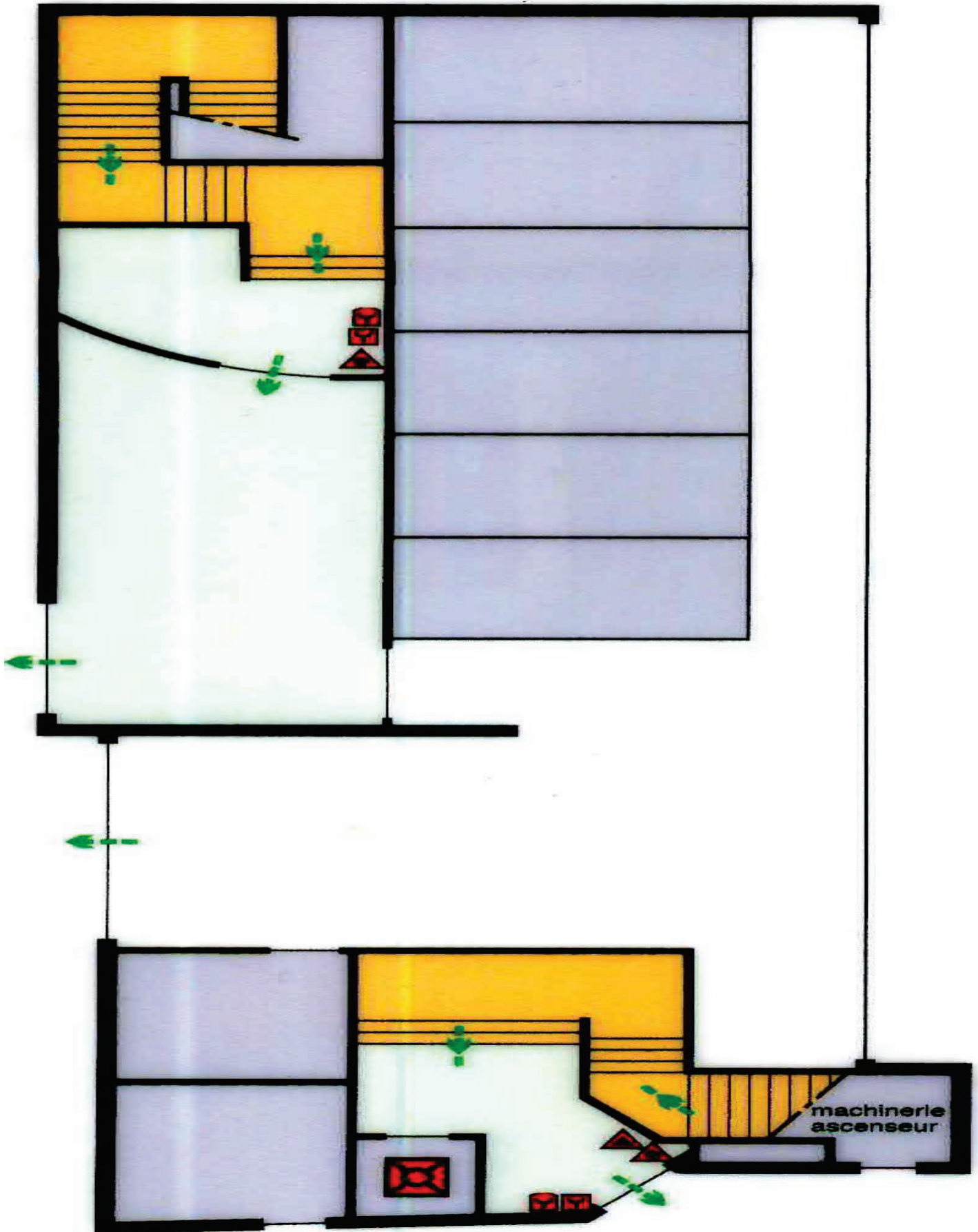


3ème ETAGE



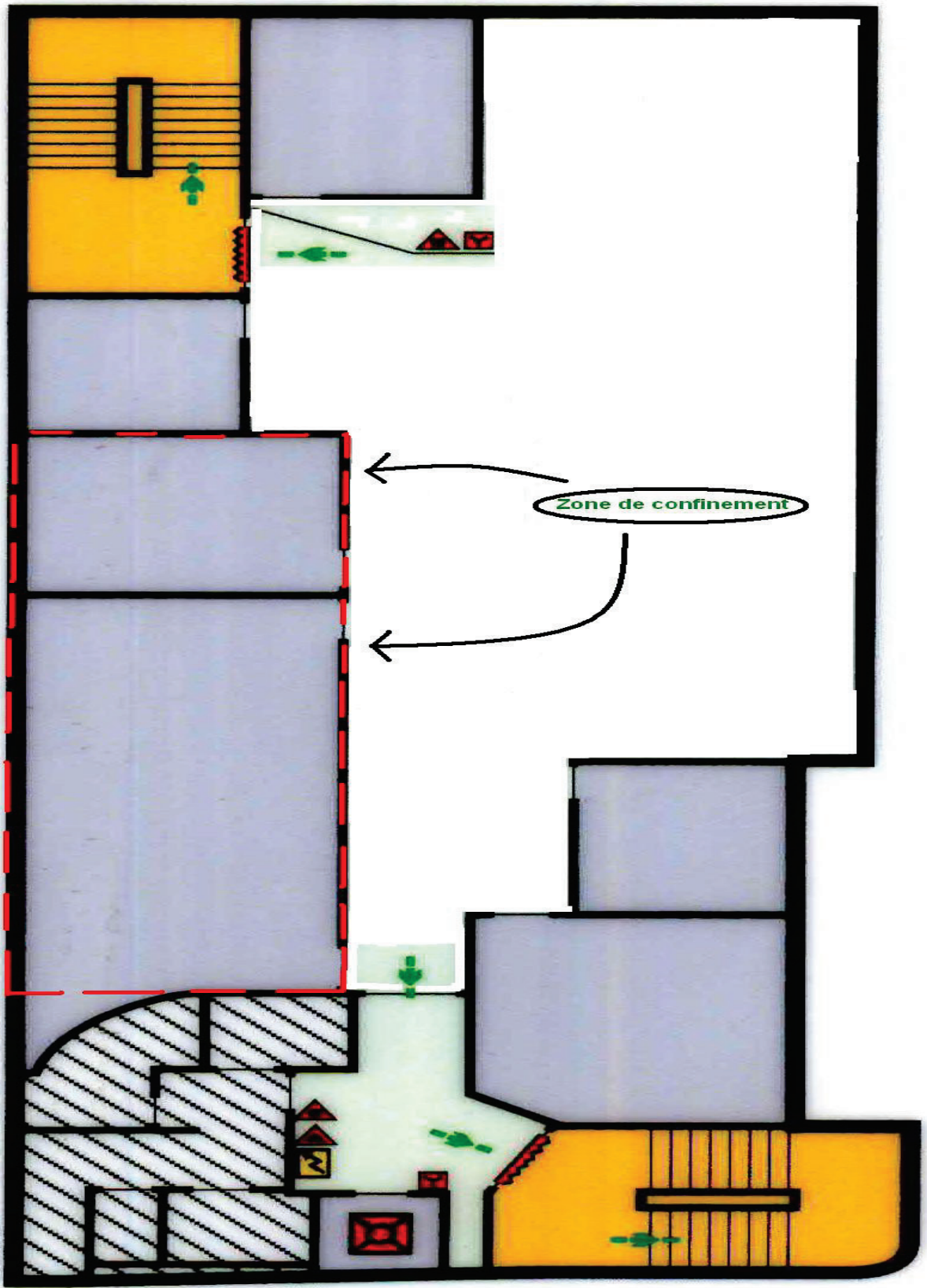
Bâtiment scientifique 2^{ème} et 3^{ème} étage.

REZ-de-CHAUSSEE



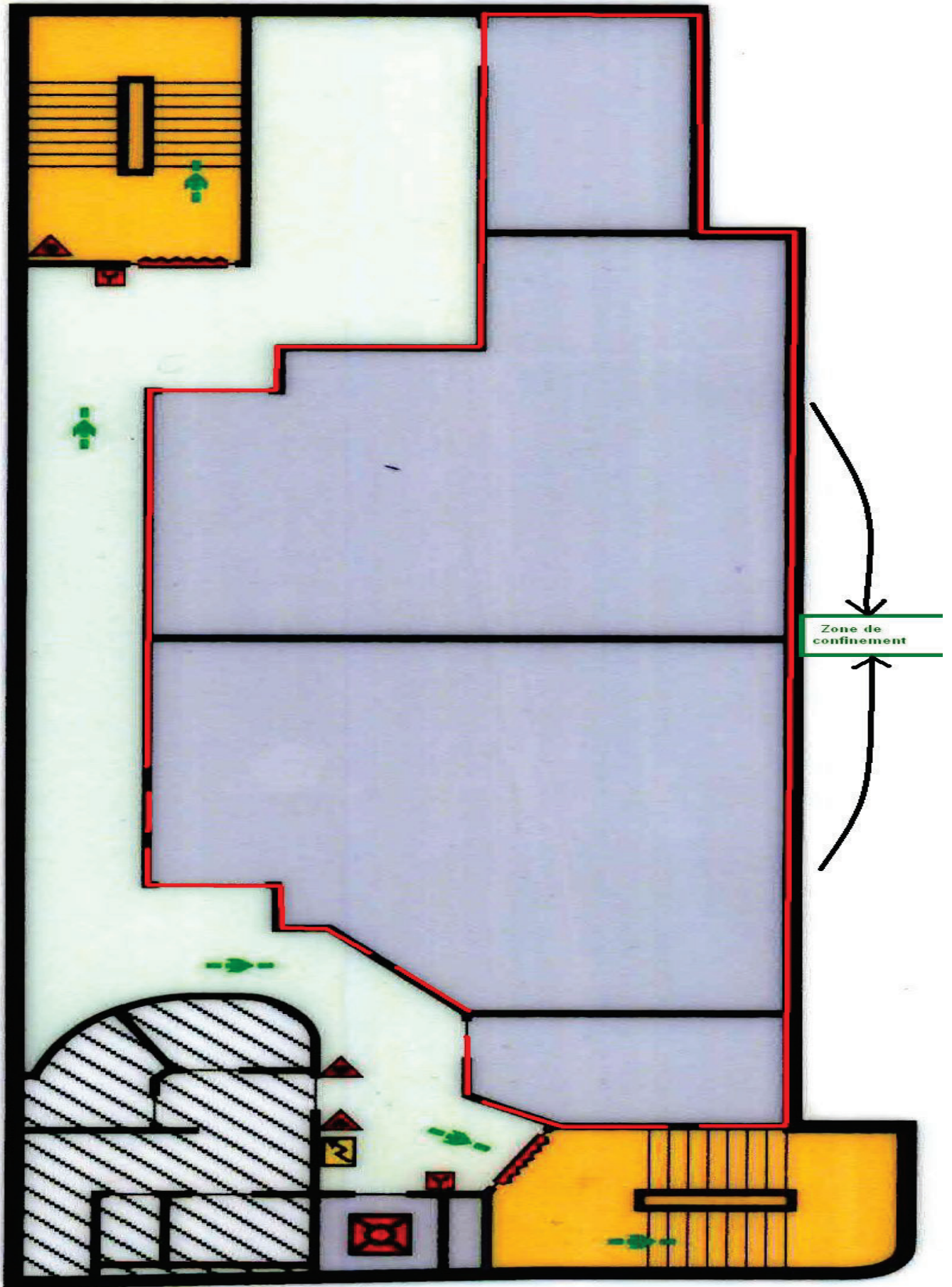
C.D.I Rez-de-chaussée

1er ETAGE



C.D.I 1^{er} Etage

2ème ETAGE

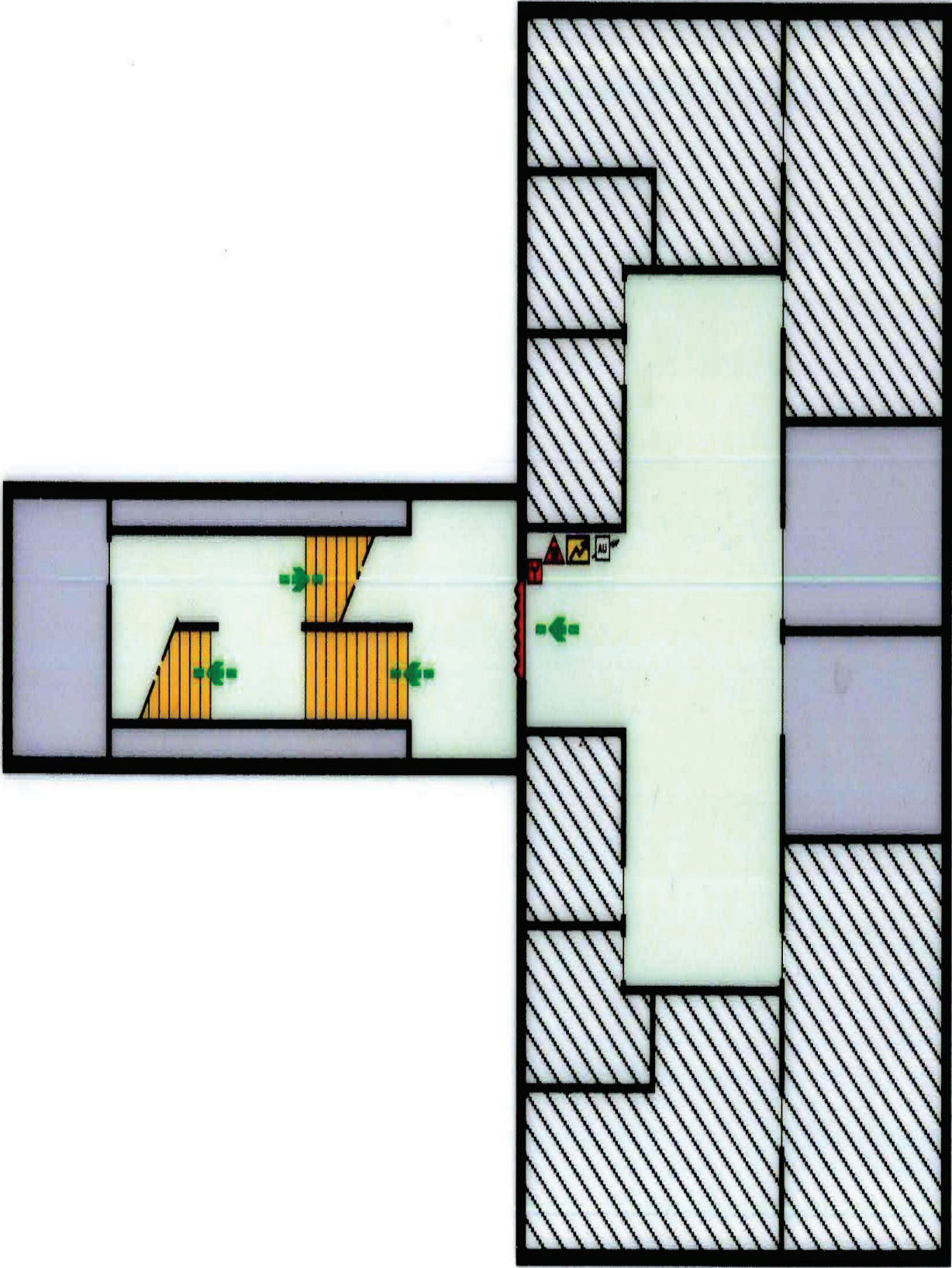


C.D.I 2^{ème} étage

3ème ETAGE

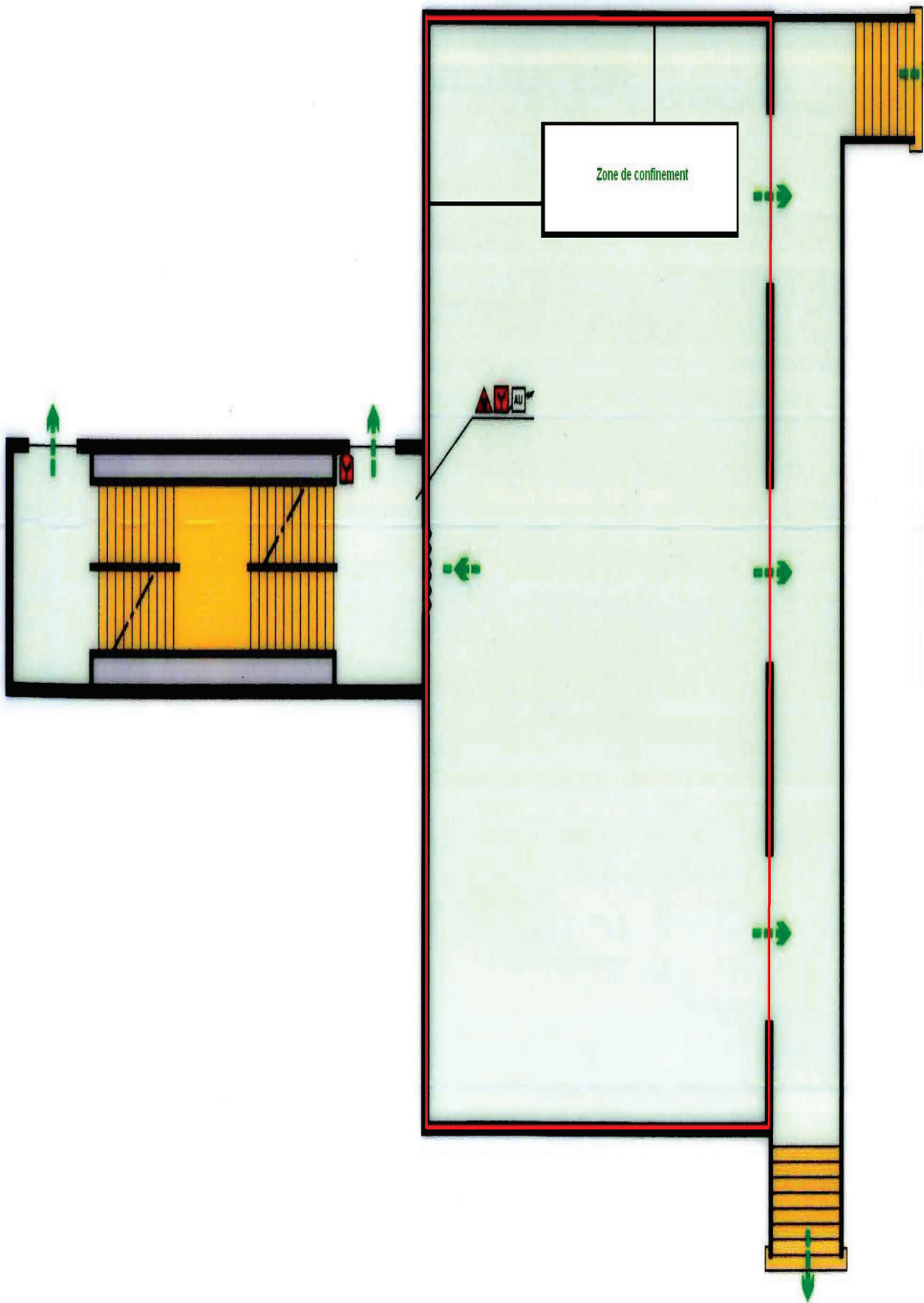


SOUS-SOL



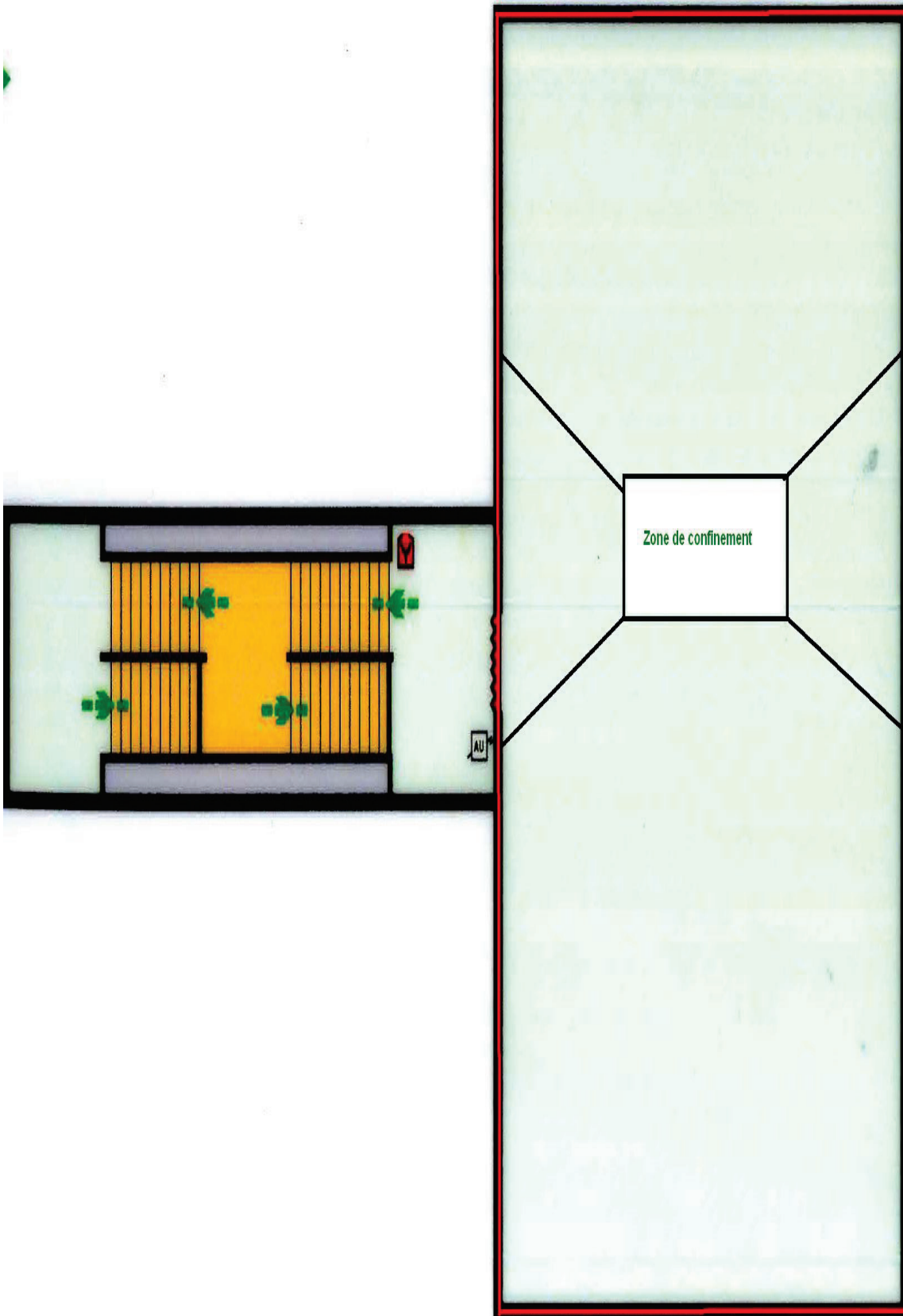
Gymnase sous-sol

REZ-de-CHAUSSEE



Gymnase 1^{er} étage

V
1er ETAGE



Gymnase 2^{ème} étage

4. DEFINIR LES LIEUX DE MISE EN SURETE

Comme indiqué sur les plans ci-dessus, 6 lieux de mise en sûreté ont été définis. Au déclenchement de l'alarme, les élèves seront maintenus dans leur salle de classe. Ensuite, la cellule de crise autorisera le déplacement en répartissant de façon homogène les classes dans les lieux de mise en sûreté. Chaque lieu sera placé sous la responsabilité d'un adulte présent dans le lieu au moment de la crise (responsable de zone).

Equipement des lieux de mise en sûreté*

***Compte tenu de la configuration du bâtiment chaque salle de classe sera zone de confinement.**

Lieux de mise en sûreté	Bâtiment ancien RDC/ 1 ^{er} étage	Bâtiment ancien 2 ^{ème} étage	Bâtiment CDI étages 1 à 3.	Bâtiment scientifique 1 ^{er} étage	Bâtiment scientifique 2 ^{ème} étage	Bâtiment scientifique 3 ^{ème} étage	SELF	Gymnase sur 2 étages
Capacité (nb de personnes)	400	400	350	250	250	250	350	300x2
Personnes responsables	Professeurs présents en salle	Professeurs présents en salle	Documentaliste	Professeurs présents en salle	Professeurs présents en salle	Professeurs présents en salle	Chef de cuisine	Professeurs d'E.P.S
Téléphone	X	X	X	X	X	X	X	X
Poste de radio à piles								
Ruban adhésif large (en cas de confinement)	X	X	X	X	X	X	X	X
Trousse de premier secours	X	X	X	X	X	X	X	X
Eau embouteillée (de préférence à un point d'eau en cas de pollution de l'eau courante)								
Sanitaires (à proximité dans le bâtiment de	X	X	X	X	X	X	X	X

confinement)								
Plan des locaux								
Annuaire de crise								
Liste des élèves dans le(s) lieu(x) de confinement	x	x	x	x	x	x	x	x
Jeux de société, livres, films								
Lampes de poche								
Cahier pour noter la chronologie des évènements	x	x	x	x	x	x	x	X

Déplacement vers les lieux de mise en sûreté*

Compte tenu de la configuration du bâtiment chaque salle de classe sera zone de confinement.

ZONE DE PRESENCE	ZONE DE CONFINEMENT DEDIEE
Bâtiment ancien 1 ^{er} étage	Salles de classes 101 à 118
Bâtiment ancien 2 ^{ème} étage	Salles de classes 202 à 217
Bâtiment ancien RDC	Salles de classes 01 à 03
SELF	Réfectoire élèves + personnels
Foyer	Foyer
CDI 1 ^{er} étage	C.D.I
CDI 2 ^{ème} étage	Salles de classes 250/251/252
CDI 3 ^{ème} étage	Salles de classes 350/351/352
Bâtiment scientifique 1 ^{er} étage	Salles de classes 131 à 139
Bâtiment scientifique 2 ^{ème} étage	Salles de classes 231 à 239
Bâtiment scientifique 3 ^{ème} étage	Salles de classes 331 à 339
Gymnase 1 ^{er} étage	Salle de sport 1
Gymnase 2 ^{ème} étage	Salle de sport 2
Atelier	Salle des professeurs

La cellule de crise peut adapter cette configuration prédéfinie des flux selon la nature ou l'urgence du risque. En tout état de cause, les zones de confinement sont immuables.

MISE EN ŒUVRE PRATIQUE

1. LA CELLULE DE CRISE

Composition

Proviseur du lycée

Proviseur adjoint

Secrétaires

Gestionnaire comptable + Gestionnaire adjoint

ACMO

Infirmière

Situation et moyens de communication

LA CELLULE DE CRISE SE SITUE :

**Rez-de-chaussée du bâtiment
ancien Bureau du proviseur**

**Le poste de radio est branché sans interruption sur une des
fréquences indiquées ci-dessous :**

France-Inter : Nancy FM 96.6 MHz

France-Info : Nancy FM 105.9 MHz

Radio locale : France bleue Sud-Lorraine 100.5 MHz

2. DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte, au sein de l'établissement, est déclenchée par :

M. ou Mme le Proviseur du lycée

Ou, en son absence par

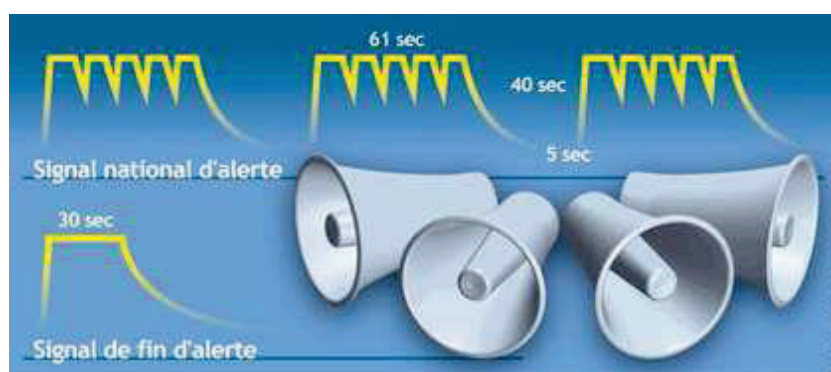
Mme le Proviseur adjoint du lycée

Lorsque le Chef d'établissement ou son représentant est prévenu par les autorités :

☞ Mairie, Préfecture

☞ Gendarmerie / police

☞ Signal national d'alerte : 3 émissions successives d'une durée d'une minute 41 secondes chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes (ce signal a pour objet d'inciter la population à s'abriter immédiatement en un lieu protégé et de se porter à l'écoute de l'un des programmes nationaux de radiodiffusion (Radio-France)).



L'alerte sera alors répercutée dans l'établissement au moyen de :

- ◆ Sonnerie, sirène (à éviter s'il y a risque de confusion avec le signal d'alerte incendie)

L'alerte peut se dérouler soit :

- pendant les heures de cours,
- pendant les récréations,
- pendant la pause de midi.

3. REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS

MISSIONS	PERSONNES CONCERNEES	NOMS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté ➤ Réunir la cellule de crise 	CHEF D'ETABLISSEMENT OU SON REPRESENTANT Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours Tél : 03.83.36.77.89 Ligne directe: 03.83.36.85.35	- M. SCHWALM
<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assurer de la mise en place des différents postes ➤ Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités ➤ Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution ➤ Etablir et maintenir les liaisons internes 	CELLULE DE CRISE	- M. SCHWALM - Mme LELAQUAIS - Mme LUPINSKA - Mme BALLAND - Mme MOKRANE - M. AUFSATZ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fermer les fenêtres des salles de cours ➤ Etablir la liste des effectifs ➤ Assurer l'encadrement des élèves ➤ Attendre le passage de la cellule crise via un agent de liaison ➤ Apporter son concours au responsable de zone 	PROFESSEURS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement en zone de confinement 	SURVEILLANTS	- Surveillants
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collecter les informations dans les salles auprès des professeurs, et assurer la transmission vers la cellule de crise. ➤ Autorise et accompagne l'évacuation vers les lieux de mise en sûreté. ➤ Signaler les blessés ou les personnes isolées ➤ Coordonner l'encadrement des élèves ➤ Etablir la liste des effectifs ➤ Signaler les blessés ou les personnes isolées 	AGENT DE LIAISON RESPONSABLES DE ZONE	- Zone 1 : Mme LUPINSKA - Zone 2 : Mme LELAQUAIS - Zone 3 : M. AUFSATZ - Zone 4 : Mme THIEBAUT - Zone 5 : M. FLIELLER - Zone 6 : M.BERTOUX - Zone 7 : M. DIOT - Zone 8 : M.THIRION - Zone 9 : Mme NOGRET

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Couper les circuits de gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire ➤ Bloquer l'accès à l'ascenseur ➤ Bloquer l'ouverture automatique du portail élèves 	ATEE TECHNIQUE ATEE CUISINE	<ul style="list-style-type: none"> - M. AUFSATZ - M. THIRION - Mme THIEBAUT - Mme MATHIS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôler les accès de l'établissement 	ATEE LOGE le matin Personnel administratif l'après midi	<ul style="list-style-type: none"> - Mme THIBAUT - Mme LUPINSKA - Mme FINOEL
<p>Etablir la liaison avec les secours</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels ❑ Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté) ❑ Remettre le PPMS 	CELLULE DE CRISE	<ul style="list-style-type: none"> - M. SCHWALM - Mme LELAQUAIS - Mme LUPINSKA - Mme BALLAND - Mme MOKRANE - M. AUFSATZ

Marche à suivre lors du déclenchement de l'alerte risque majeur

- 1) Tout le personnel administratif et les ATEE **se rendent** à la cellule de crise.
- 2) En arrivant dans leur secteur, chaque **responsable de zone récupère le dossier de consignes présent dans la mallette de première urgence** (contenant des documents à compléter pour la mise en place du regroupement et du confinement), **communique un n° de portable** et vérifie qu'il est en possession d'un passe.

Les agents techniques sont chargés de couper la ventilation et le gaz dans les bâtiments.

- 3) Les responsables de zone passent dans chaque salle de classe. Ils collectent les informations en complétant les documents. Dès la fin de cette opération, ils communiquent les informations à la cellule de crise soit par téléphone (pour les zones de confinement Gymnase, Réfectoire et Salle multimédia) soit par l'intermédiaire du responsable de secteur (pour le bâtiment externat). Ils restent confinés.

Les personnes ressources restent à la disposition de la cellule de crise (regroupement des listes écrites avec les listings, appels téléphoniques,...).

En ce qui concerne la permanence, le surveillant présent dresse la liste des effectifs et la remet à la cellule de crise.

PROFESSEURS

1) Conduites à tenir en cas de déclenchement du signal d'alerte risques majeurs

- Pendant les heures de cours, rester dans votre salle de classe avec les élèves.
- Pendant les récréations, rejoindre immédiatement ma salle de cours à venir (ou le gymnase pour les professeurs d'EPS) et y faire entrer les élèves.
- Pendant la pause de midi, les professeurs présents au réfectoire restent en zone de confinement salle des repas. Les professeurs en cours restent dans la salle de classe avec les élèves.
- Si je suis présent en salle des professeurs, fermer portes et fenêtres et me rendre en zone de confinement secteur salle 3.
- Si je suis présent dans les ateliers, fermer portes et fenêtres et me rendre en zone de confinement salle multimédia avec les élèves.
- Si je suis présent au gymnase, rester en zone de confinement vestiaires avec les élèves.

2) Vous devez suivre les instructions suivantes:

- Fermer portes et fenêtres et obturer les aérations en zone de confinement
- Faire éteindre absolument les portables
- Faire l'appel et établir la liste des présents et absents
- Eviter l'utilisation de tout objet dégageant des odeurs et de toute source d'étincelle
- Rester calmes afin de ne pas affoler les élèves

Attendre l'autorisation par la cellule de crise d'évacuer en zone de confinement (par téléphone ou présence d'un agent de liaison)

L'évacuation de la classe en zone de confinement s'effectue dans le calme **en rangée de deux, le professeur se plaçant en tête de cortège.**

Les responsables de zone sont chargés de collecter les informations (comptage des élèves, accompagnement des personnes paniquées, ...) et les agents de liaison issus de **la cellule de crise** sont chargés de faire circuler les informations.

3) Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour retourner dans les salles de cours.

RESPONSABLE DE ZONE

1. Au déclenchement du signal d'alerte risques majeurs, je me rends dans la zone de confinement dont je suis responsable

PREPARATION DE LA ZONE DE CONFINEMENT

- Coordonner les opérations de mise en confinement, ordonner la fermeture des portes, fenêtres et ventilations de la zone de confinement
- Veiller à l'obturation des aérations
- Repérer la mallette de première urgence et assurer sa distribution aux professeurs.
- Brancher le poste de radio sur France Inter ou France Info
- Accueil des classes situées hors zone, redirection vers les zones dédiées

DURANT LE CONFINEMENT

- Vérifier que tous les portables sont éteints veiller à la récupération des portables par les professeurs et n'en garder qu'un seul opérationnel et communiquer son N° à la cellule de crise.
- Regrouper les listes d'appel émises par les professeurs et dresser une liste récapitulative des présents et absents
- Repérer les élèves blessés et les diriger vers les lieux de soins
- Eviter l'utilisation de tout objet dégagant des odeurs et de toute source d'étincelle
- Organiser des activités calmes afin de limiter la consommation d'oxygène et les phénomènes de panique collective
- Éviter tous les déplacements hors de la zone de confinement
- Réguler les accès aux points d'eau et aux sanitaires
- Informer et rassurer les élèves

Le personnel surveillant est chargé de veiller au bon déroulement du regroupement.

Les personnes formant la cellule de crise sont chargées de faire circuler les informations (comptage des élèves, accompagnement des personnes paniquées ...)

Attendre leur passage et ne pas sortir de la zone de confinement

2. Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour retourner dans les salles de cours.

CELLULE DE CRISE

Au déclenchement du signal d'alerte risques majeurs, je me rends immédiatement au poste de commandement situé dans le bureau du principal.

- Brancher le poste de radio sur France Inter ou France Info.
- Définir et autoriser les flux des déplacements vers les lieux de mise en sûreté selon la configuration des emplois du temps.

ZONE DE PRESENCE	ZONE DE CONFINEMENT DEDIEE
Salles 1 ^{er} étage bâtiment scientifique	Salles 1 ^{er} étage bâtiment scientifique
Salles 2 ^{ème} étage bâtiment scientifique	Salles 2 ^{ème} étage bâtiment scientifique
Salles 3 ^{ème} étage bâtiment scientifique	Salles 3 ^{ème} étage bâtiment scientifique
Salles RDC bâtiment ancien	Salle RDC bâtiment ancien
Salles 1 ^{er} étage bâtiment ancien	Salles 1 ^{er} étage bâtiment ancien
Salles 2 ^{ème} étage bâtiment ancien	Salles 2 ^{ème} étage bâtiment ancien
Couloirs bâtiment ancien RDC	Salles des professeurs
Couloirs bâtiment ancien 2 ^{ème} étage	Salle 114
Couloirs bâtiment ancien 3 ^{ème} étage	Salle 212
Couloirs bâtiment Scientifique 1 ^{er} étage	Salle 135
Couloirs bâtiment Scientifique 2 ^{ème} étage	Salle 235
Couloirs bâtiment Scientifique 3 ^{ème} étage	Salle 333
Gymnase	Gymnase
Réfectoire	Réfectoire
CDI	CDI
Salles bâtiment C.D.I	Salles bâtiment C.D.I
Salle multimédia	Salle multimédia

- Circuler dans les étages et recueillir les éventuels élèves souffrants ou paniqués avec l'aide d'un surveillant ou d'une personne ATEE.

Durant le confinement, vous vérifiez et informez:

- Fermeture des portes et fenêtres des bâtiments, calfeutrage dans les zones de confinement
- Arrêt de la ventilation
- Extinction des portables et communication du numéro des téléphones portables opérationnels
- Etablir la liste des présents et absents
- Organisation des activités dans les zones de confinement
- Répartir et coordonner les rôles et missions de chacun
- Informer et rassurer le personnel et les élèves

- Accueil des secours

Les responsables de zone sont chargés de collecter les informations (comptage des élèves, accompagnement des personnes paniquées, ...) et les agents de liaison issus de **la cellule de crise** sont chargés de faire circuler les informations.

Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale.

ELEVES

1) Déclenchement du signal d'alerte risques majeurs

Pendant les heures de cours

- Les élèves restent sous l'autorité du professeur ou du surveillant.

Pendant les récréations

- Les élèves doivent se diriger vers leurs salles de cours à venir.

Pendant la pause de midi

- Les élèves qui sont au réfectoire y restent.
- Les élèves qui sont en cours restent sous l'autorité du professeur.
- Les élèves à l'extérieur des bâtiments se répartissent dans le calme aux salles professeurs 114 ou 212 bâtiment ancien.

Un appel par les haut-parleurs sera émis pour rappeler cette consigne aux élèves.

Le personnel présent (surveillants, administratifs et enseignants) veillera au bon déroulement du confinement en regroupant les élèves par classe.

Les responsables de zone sont chargés de collecter les informations (comptage des élèves, accompagnement des personnes paniquées, ...) issus de **la cellule de crise, ils** sont chargés de faire circuler les informations

Ne pas sortir de la zone de confinement sans autorisation d'une personne responsable de zone ou de la cellule de crise

2) Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour retourner dans les salles de cours.

PERSONNELS ADMINISTRATIFS et de SERVICES

1) Conduites à tenir en cas de déclenchement du signal d'alerte risques majeurs

- Les membres de la cellule de crise se rendent au PC de crise situé dans le bureau du principal.
- Les responsables de zone se rendent dans leur zone de confinement.
- Le reste du personnel (agents de services, stagiaires,...) se dirige vers les lieux de confinement les plus proches et se met à la disposition du responsable de zone.

2) Vous devez suivre les instructions suivantes:

- Le personnel administratif ferme les portes et fenêtres et coupe la ventilation des bureaux
- Le personnel de service ferme les fenêtres et coupe la ventilation des sanitaires et des locaux technique, les portes des sanitaires devant rester ouvertes
- Eviter l'utilisation de tout objet dégageant des odeurs et de toute source d'étincelle
- Éviter tous les déplacements hors de la zone de confinement
- Réguler les accès aux points d'eau et aux sanitaires
- Informer et rassurer les élèves

3) Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour reprendre son activité professionnelle.

AGENTS TECHNIQUES ET CUISINIERS

1) Conduites à tenir en cas de déclenchement du signal d'alerte risques majeurs

- L'ATEE entretien coupe le gaz et la ventilation dans le bâtiment ancien et le gymnase (et dans la demi-pension après 15h)
- L'ATEE de cuisine coupe le gaz, la hotte, la ventilation dans la demi-pension
- Tous les accès de l'établissement doivent être ouverts par l'ATEE d'entretien (portails automatiques et manuels)
- Fermer portes et fenêtres

2) Vous devez suivre les instructions suivantes:

- Le personnel reste dans les bâtiments à la disposition des personnes responsable de zone ou de la cellule de crise
- Garder les élèves dans les bâtiments

En cas de confinement pendant la pause de midi, le service repas sera assuré pour les élèves présents au réfectoire avant la fermeture des portes

- Accueillir et orienter les secours en collaboration avec la cellule de crise
- Prendre en charge la logistique de distribution d'eau
- Repérer les élèves blessés et les diriger vers les lieux de soins
- Eviter l'utilisation de tout objet dégageant des odeurs et de toute source d'étincelle
- Éviter tous les déplacements hors de la zone de confinement
- Informer et rassurer les élèves

3) Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour reprendre son activité professionnelle.

SURVEILLANTS

1) Conduites à tenir en cas de déclenchement du signal d'alerte risques majeurs

Pendant les heures de cours

2 personnes restent en salle de permanence avec les élèves, les autres se tiennent à la disposition de la cellule de crise pour veiller au bon déroulement des regroupements dans les zones de confinement.

Pendant les récréations

Diriger les élèves vers leurs salles de cours

Pendant la pause de midi

Vous répartissez les élèves par classe dans le secteur bâtiment ancien salle 3, 114 et 212 et vous assurez qu'il n'y a plus d'élèves dans la cour.

2) Vous devez suivre les instructions suivantes :

- Fermer portes et fenêtres de la salle de permanence, bureaux et la salle autodiscipline
- Faire éteindre absolument les portables des élèves
- Faire l'appel et établir la liste des présents et absents
- Eviter l'utilisation de tout objet dégageant des odeurs et de toute source d'étincelle
- Éviter tous les déplacements hors de la zone de confinement
- Informer et rassurer les élèves

3) Fin de l'alerte

Une sonorisation de fin d'alerte (signal continu de 30 secondes) m'informe du retour à une situation normale. Attendre les consignes du chef d'établissement pour reprendre son activité professionnelle.

4. FIN DE L'ALERTE

La décision de lever l'alerte est prise par les autorités (Ministre ou Préfet) et transmise au chef d'établissement par :

la gendarmerie

ou

le téléphone ou les services de radiodiffusion

ou

un signal : émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe.

Le chef d'établissement prévient alors l'ensemble des personnels et élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.



5. REALISATION D'UN EXERCICE ANNUEL DE MISE EN SURETE

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.

Il est rappelé que le compte-rendu de l'exercice annuel de mise en sûreté doit être présenté au conseil d'administration.

EXERCICE DE MISE EN SURETE

Nom de l'établissement :

Ville :

Nombre de personnels :

Nombre d'élèves :

DATE	HEURE	DUREE

	OUI	NON
<u>Modalités d'organisation</u>		
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"/>
<u>Application des consignes générales dans les salles</u>		
Tout le monde a entendu de signal d'alerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les professeurs sont restés dans leur salle avec les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toutes les fenêtres sont fermées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le message d'évacuation de la cellule de crise est bien compris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le déplacement des classes vers la zone de confinement s'est déroulé dans le calme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Application des missions de la cellule de crise</u>		
La cellule de crise s'est immédiatement constituée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les responsables de zone se sont rendus dans les lieux de mise en sûreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La répartition des missions de chacun a été clairement établie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le comptage des personnes a été effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le contrôle des accès de l'établissement a-t-il été réalisé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Comportement des personnes dans les lieux de regroupement</u>		
Le regroupement s'est déroulé de manière cohérente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tous les portables des élèves sont éteints	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y a-t-il eu des élèves paniqués ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y a-t-il eu des personnels paniqués ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les élèves sont réceptifs aux consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les élèves ont participé aux activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Logistique dans l'établissement</u>		
Les mallettes de première urgence ont-elles été accessibles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tous les moyens de communication ont-ils fonctionné ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMPTE-RENDU D'EXPERIENCE : permettant d'orienter l'exercice suivant

6. INFORMER LES PARENTS

Une information des parents sera réalisée lors des réunions de rentrée.
L'annexe 2 du B.O. du 30 mai 2002 pourra leur être remise.

7. ANNEXES

- annuaire de crise (page 25)
- composition de la trousse de secours (page 26)

Annuaire de crise

Etablissement :	Lycée Jeanne D'arc 54000 Nancy 03.83.36.77.89
Causes possibles de sur-accident (transformateur, canalisation de gaz, etc...) : OUI	

Services	Contacts	N° de téléphone
Secours		
SDIS	☎ : 03.83.41.18.00	112
Gendarmerie	☎ : 03.83.92.57.00	17
Centre antipoison		☎ : 03.83.32.36.36.
Médecins locaux	Hôpital Nancy (urgences non vitales)	☎ : 08.20.33.20.20.
Collectivités de rattachement		
Mairie de Nancy	☎ : 03.83.85.30.00.....
Conseil Général De Meurthe et Moselle	☎ : 03.83.94.54.54.....
Conseil Régional De Lorraine.	☎ : 03.87.33.60.00..... ☎ : 03.87.32.89.33
Préfecture		
Protection civile		☎ : 03.83.34.26.26 ☎ : 06.73.112.112
Education Nationale		
D.S.D.E.N		☎ : 03.83.93.56.02
Rectorat		☎ : 06 20 07 36 09 ☎ : 06 27 84 36 66
Concessionnaires		
EDF		☎ : 08.10.81.84.75
GDF		☎ : 03.83.67.86.86

☞ Ce document doit être affiché au PC de la cellule de crise.

Mallette de première urgence dans chaque lieu de mise en sûreté

Un contenu – type est présenté dans le BOEN hors-série n°3 du 30 mai 2002 – Annexe 7.

Le contenu - type est le suivant :

Documents

- Liste d'appel des élèves à compléter
- Fiches conduites à tenir en première urgence
- Fiche de mission des personnels
- Plan indiquant les lieux de mise en sûreté
- Fiches individuelles d'observation

Matériel

- Brassards pour identifier les personnes ressources
- Radio à piles (avec piles de rechange) et inscription de la fréquence
- Rubans adhésifs (large)
- Ciseaux
- Linge, chiffons, essuie-tout
- Lampe de poche avec piles
- Gobelets
- Seau (si pas accès WC)
- Eau (si pas accès point d'eau)
- Jeu de cartes, dés, papier, crayons

Trousse de premiers secours

(Avec pansements, désinfectant ...)