Liberté □ Égalité □ Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département du Nord

Commune de : ROUSIES

……

Plan Communal de Sauvegarde -P.C. S.- -P.P.M.S-

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARRÊTÉ MUNICIPAL Fiche 0.01
CADRE JURIDIQUE Fiche 0.02
MISE A JOUR - FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE Fiche 0.03
MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PCAS Fiche 0.04

SCHEMA D' ARRETE DES RESPONSABLES COMMUNAUX Fiche 1.01

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL Fiche 1.02

FICHES ACTIONS : Fiche 1.03

A. Maire Fiche 1.03a
B. Coordonnateur des actions Communales Fiche 1.03b
C. Secrétariat Fiche 1.03c
D. Responsable « Relations publiques » Fiche 1.03d
E. Responsable « lieux publics et E.R.P » Fiche 1.03e
F. Responsable « logistique » Fiche 1.03f
G. Responsable « agriculture - industrie - artisanat » Fiche 1.03g
H. Responsable « population » Fiche 1.03h

ALERTE DE LA POPULATION Fiche 2.01

INFORMATION DE LA POPULATION Fiche 2.02

STRATEGIE D'INTERVENTION COMMUNALE Fiche 2.03

EVACUATION, ACCUEIL ET HEBERGEMENT DE LA POPULATION Fiche 2.04

MOYENS MATERIELS Fiche 3.01

LIEUX D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT, TRANSPORT et ALIMENTATION Fiche 3.02

PERSONNES RESSOURCES : Fiche 3.03

A. Associations de secourisme Fiche 3.03a
B. Associations diverses Fiche 3.03b
C. Entreprises, artisans et agriculteurs Fiche 3.03c
D. Autres personnes Fiche 303d

SOMMAIRE (SUITE)

PRESENTATION DE LA COMMUNE Fiche 4.01

A. Contexte général

- Caractéristiques de la commune — Fiche 4.01a
- Identification des risques — Fiche 4.01b

B. Cartographie

- Localisation des zones de risques — Fiche 4.01c
- Localisation des routes, voies, chemins communal, — Fiche 4.01d
- Localisation poste de commandement, point(s) de rassemblement, centre (s) d'accueil et d'hébergement — Fiche 4.01e

INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION Fiche 4.02

A. Population permanente Fiche 4.02a

- Nombre d'habitants (recensement 2010)
- Répartition de la population sur le territoire de la commune
- Populations identifiées « à risques »
- Lieux d'accueil d'enfants

B. Population saisonnière et activités ponctuelles Fiche 4.02b

- Résidents secondaires
- Activités touristiques
- Manifestations et événements divers

INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PARTICULIERS Fiche 4.03

A. Etablissements Recevant du Public Fiche 4.03a

- Liste (modalités de transmission de l'alerte, type de public…)

B. Entreprises industrielles, artisan et exploitations agricoles Fiche 4.03b

ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITE Fiche 4.04

ANNUAIRE DE CRISE Fiche 5.01

Arrêté municipal de réquisition

Questionnaire « lieux publics et ERP »

Fiche « accueille la population » au sein d'une structure d'accueil et d'hébergement

Questionnaire « artisans agriculteurs entreprises industrielles »

(Ces documents sont à compléter le jour de l'événement)

P.P.M.S **FICHE 6.0**

Préambule

ARRÊTÉ MUNICIPAL

Vu :

- La loi n° 2004-811 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses article 13 et 16 ;
- La Loi n° 2004-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et Naturels et à la réparation des dommages ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 relatif aux Pouvoirs de police du maire ;

Considérant :

- Vu la commune est exposée à de nombreux risques tels que……

……**L'Inondation**…**ET GESTION CRISE NUCLEAIRE**……;
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale et cas de Crise ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de ROUSIES
Est établi à compter du :

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa Bonne application.

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- À Monsieur le Préfet du NORD,
- À Madame ou Monsieur les Sous-préfets des arrondissements d'AVESNES SUR HELPE,
- À Monsieur le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles du NORD
- À Monsieur le Directeur Départemental des services d'Incendie et de Secours de la NORD,
- À Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du NORD ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- À Monsieur le Directeur Départemental de l'Equipement.

Fait à , le

Le Maire,

CADRE JURIDIQUE

- Code général des Collectivités Territoriales - art. L 2212-1 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

- Loi « de modernisation de la Sécurité civile » du 13 août 2004 - Art. 13 : « Le plan Communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques Connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation Nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et Définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. Et ce cas, il est arrêtée par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal des sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

- Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 - art. 16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code générale des collectivités territoriales».

- Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques - art. 40 : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturel prévisibles, le faire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque… ».

- Décret n° 88-622 du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux.

- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif au droit à l'information du citoyen.

- Plan départemental ORSEC.

- Tout plan de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune.

FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE

- Assurer la mise à jour du P.C.S. en complétant le tableau ci-après

- Informer de toutes modifications les destinataires de ce plan :
  - Préfet
  - Sous-préfet l'arrondissement
  - Service interministériel de Défense et de Protection Civiles de la Préfecture
  - Service Départemental d'Incendie et de Secours
  - Gendarmerie ou Police
  - Direction Départementale de l'Equipement

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de Réalisation

MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus à Tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement ; **il en Informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**

- **À la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit constituer le poste de Commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche : 1. 01).

1ÈRE PARTIE :

ORGANISATION COMMUNALE

DE CRISE

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNALE

Coordinateur des actions communales
Titulaire : Mr Evrard
Tel : 06.82.55.94.37
Suppléant : Mme Wendling
Tel : 06.46.12.49.95

⇧ **Appelle**

Chargé des relations Publiques **Titulaires : Mme Suleck** **Tel : 06.02.15.36.47** **Suppléant : Mr Leblanc** **Tel : 06.83.82.16.85**	⇦ **Appelle**	**Maire** **Nom : Mme Suleck** **Tel : 06.02.15.36.47** **Adjoint : Mr Leblanc** **Tel : 06.83.82.16.85**	**Appelle** ⇨	**Secrétariat** **Titulaire : Mme Wendling** **Tel : 06.46.12.49.95** **Suppléant : Mr Evrard** **Tel : 06.82.55.94.37**

⇩

Appelle

⇩ ⇩ ⇩ ⇩

Responsable Lieux publics et ERP **Titulaire : Mr Peltier** **Tel : 06.32.09.78.86** **Suppléant : Mr Stanus** **Tel : 07.86.11.98.55**	**Responsable Logistique** **Titulaire : Mr Stanus** **Tel : 07.86.11.98.55** **Suppléant : Mr Matoug** **Tel : 06.08.90.52.34**	**Responsable Agriculture-industriel-artisanat** **Titulaire : Mr Fouquet** **Tel : 06.81.31.83.54** **Suppléant : Mme Mouton** **Tel : 06.74.22.41.70**	**Responsable population** **Titulaire : Mr Pierard** **Tel : 06.75.57.67.89** **Suppléant : Mr Peletier** **Tel : 06.32.09.78.86**

Commune de ROUSIES

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Localisation du PCC :

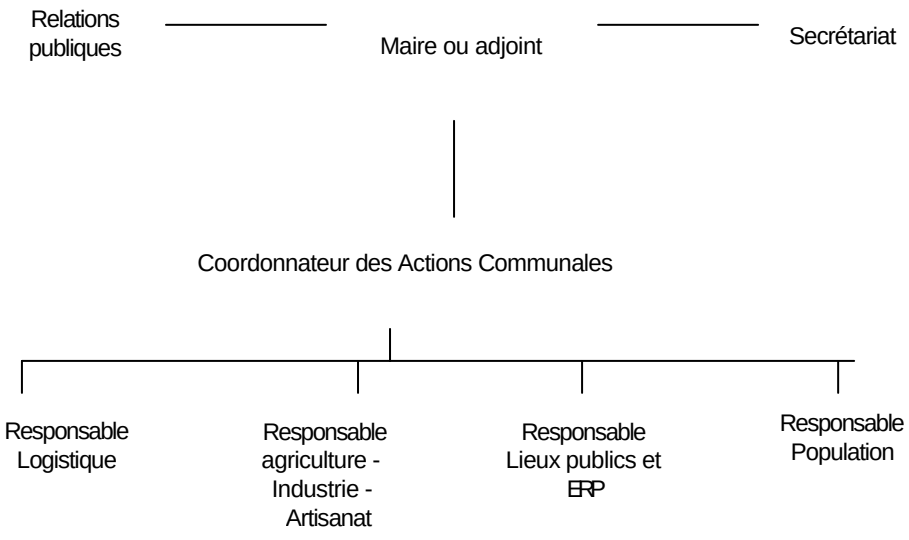
Adresse : SALLE VAN SOEST
Bd Léon Liémans 59131 ROUSIES

Endroit précis : SALLE AU DESSUS DE L'ECOLE LEON LIEMANS

N° téléphone :

N° télécopie :

Composition du PCC :



L'annuaire (fiche 5.01) répertorie l'ensemble des numéros de téléphone UTILES

FICHE ACTIONS

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

« MAIRE »

- Maire : **JOSIANE SULECK**
- Adjoint : MR LEBLANC

Le Maire est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental. Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions comme, par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées.

En cas d'alerte (accident technologique ou événement naturel) transmise par un tiers, un service ou la préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès des administrés

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la Gendarmerie ou de la Police, et avec l'officier des Sapeurs-Pompiers :

- **1** - Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise

- **2** - Indiquer aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement

- **3** -Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale

- **4** - Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés

- **5** - Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement

- 6 - Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (cf. modèle en annexe)

- 7 - Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres

-8- Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

« COORDINNATEUR DES ACTIONS COMMUNALES »

- Titulaire : **MR EVRARD**
- Suppléant : **MME WENDLING Françoise.**

Le Coordonnateur des Actions Communales, sous l'autorité du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

Il met en œuvre les décisions prises par le Maire et s'assure de leur exécution.

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

« SECRETARIAT »

- Titulaire : **MME WENDLING Françoise**
- Suppléant : **MR EVRARD**

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte
- Organise l'installation du PCC avec le Maire
- Ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce Essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable

Pendant la crise

- assure l'accueil téléphonique du PCC
- assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,…)
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies,…)
- appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin
- tient à jour la main courante des événements

Fin de la crise

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- participe avec le Maire à la préparation de la réunion de « débriefing »

FICHE ACTIONS

Commune de ROUSIES

RESPONSABLE « RELATIONS PUBLIQUES »

- Titulaire : **MME SULECK Josiane**
- Suppléant : **MR LEBLANC**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- participe à l'accueil du PCC

Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent
- participe, en liaison avec le responsable « population », à l'information des administrés

Fin de la crise

- assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

RESPONSABLE « LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P) »

- Titulaire : **MR PELTIER**
- Suppléant : **MR STANUS CHRISTIAN**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (fiche 5.01)

Rubrique « lieux publics et ERP »

Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le coordonnateur des actions communales ou le maire directement

ET REMPLIT, POUR CHACUN LA FICHE CORRESPONDANTE EN ANNEXE

- assure l'information des responsables d'établissements
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Fin de la crise

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

RESPONSABLE « LOGISTIQUE »

- Titulaire : **MR STANUS CHRISTIAN**
- Suppléant : **MR MATOUG**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel les services techniques (cf. annuaire de crise - fiche 5.01)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire de crise - fiche 5.01)

Pendant la crise :

- met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte - voir chapitre « les principales actions à mener »
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc.…)
- active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au (x) point (s) de ralliement

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- organise le transport collectif des personnes
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- en cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné
- coordonne l'action des bénévoles « spontané* »

Fin de la crise :

- informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidé par le Maire

FICHE ACTIONS

Commune de ROUSIES

RESPONSABLE « AGRICULTURE-INDUSTRIE - ARTISANAT »

- Titulaire : **MR FOUQUET**
- Suppléant : **MME MOUTON**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ci-joint

Rubrique « agriculture industrie artisanat»

Pendant la crise :

- Assure l'information des agriculteurs - artisans - entreprises industrielles situés sur le territoire de la commune

- recense :
  . les personnels présents sur le site
  . les personnels en mission à l'extérieur du site
  . pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
  . le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Coordinateur des Actions Communales ou directement au Maire
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Fin de la crise :

- informe les agriculteurs - artisans - entreprises industrielles contactes de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidé par le Maire

Commune de ROUSIES

FICHE ACTIONS

RESPONSABLE POPULATION

- Titulaire : **MR PIERARD**
- Suppléant : **MR PELTIER**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- alerte et informe la population en liaison avec la personne « chargés des relations publiques »

Pendant la crise :

- gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées et liaison avec le responsable « logistique »
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)
- informe la population et liaison avec la personne « chargée des relations publiques ».

Fin de la crise :

- prévient toutes les personnes consacrées pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

2EME PARTIE :

PRINCIPALES ACTIONS

A MENER

Commune de ROUSIES

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

ALERTE DE LA POPULATION

ORGANISATION

Matériels à utiliser :

- SIRENE AU-DESSUS DE LA SALLE DES FETES
- **Mégaphone 35 watts avec sirène incorporée**
  Mégaphone pour applications de sécurité.
- REPERTOIRE TELEPHONIQUE DES ADMINISTRES
- RADIO RFM

Equipes constituées :

- MME MOULARD POUR LE REPERTOIRE TELEPHONIQUE
- MR ADRIANSSENS ET MR LEMOINE POUR **Mégaphone 35 watts avec sirène incorporée**
  Mégaphone pour applications de sécurité.
- MR ROCHE ET MME SULECK POUR LA SIRENE AU DESSUS DE LA SALLE DES FETES

zonage_ROUSIES_ap_cle295a44-1.jpg

LISTE DES RUES DU CIRCUIT D'ALERTE

1er véhicule	**Rue de la mairie**
1ER véhicule	**Rue jules HUART**
1ER véhicule	**Voirie DE LA ZONE INDUSTRIELLE**
1ER véhicule	**Rue d'ASSEVENT**
1er véhicule	**Hameau des saules**
1er véhicule	**Rue du verger**
	Rue d'Assevent – La Boule d'Or
2eme véhicule	**Place de l'abreuvoir**
2eme véhicule	**Rue de Maubeuge**
2eme véhicule	**Place du 8 mai**

ATTENTION, ALERTE
SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'inondation menace votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

ATTENTION, ALERTE
AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Une inondation exceptionnelle est attendue.

Evacuez immédiatement la zone ou vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le point de ralliement dont vous relevez et suivez toutes les instructions données par le Maire ou les forces de l'ordre.

Commune de ROUSIES

INFORMATION DE LA POPULATION PENDANT LA CRISE

MODALITÉS D'ORGANISATION

Lieux dans lesquels la commune met à disposition de l'information sur l'événement :

1 – MAIRIE ACCUEIL ET TABLEAU D'INFORMATION
2 – MEGAPHONE VEHICULE
3 – RADIO FM
4 – PORTE A PORTE

Mise en place d'un numéro vert :

Autres moyens et procédures (Internet…)

- SITE INTERNET WWW.MAIRIE-ROUSIES.FR
- LIENS AVEC LES SITES PREFECTORAUX AINSI QUE LES COMMUNES VOISINES.

Commune de ROUSIES

STRATEGIE D'INTERVENTION COMMUNALE

EX DU RISQUE INONDATION

1) Mesures à mettre en œuvre pour une crue décennale :

Prévenir la population dans les zones à risques.
Veillez au rassemblement de la population
Allez chercher les personnes isolées (sans moyens de locomotion, handicapés, etc...)
Mettre en place en collaboration avec la gendarmerie une surveillance des propriétés.
Alertez les autorités sanitaires ainsi que les structures médicales

2) Mesures à mettre en œuvre pour une crue trentenaire

2) Mesures à mettre en œuvre pour une crue centennale

Prévenir la préfecture ainsi que les différents services de la sécurité civile
Prévenir la population dans les zones à risques.
Veillez au rassemblement de la population
Allez chercher les personnes isolées (sans moyens de locomotion, handicapés, etc...)
Mettre en place en collaboration avec la gendarmerie une surveillance des propriétés.
Mise en place de l'hébergement de la population ainsi que le ravitaillement

Commune de ROUSIES

EVACUATION, ACCUEIL ET HEBERGEMENT DE LA POPULATION

Détermination des points de rassemblement :

- **MAIRIE POUR LA PARTIE NORD DE LA COMMUNE**
- **ECOLE LANGEVIN WALLON POUR LA PARTIE SUD DE LA COMMUNE**

Désignation du mode de transport collectif choisi entre les points de rassemblement et le(s) centre (s) d'accueil/hébergement :

- **ETS SEGETEM TRANSPORT EN COMMUN TEL 0327621212 HELENE**
- **Véhicule de la commune**

Détermination du/des centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement (s) pressenti (s) :

- **SALLE VAN SOEST AVENUE LEON LIEMANS**
- **SALLE DE SPORT RUE DE MAUBEUGE**

Désignation des personnels affectées au (x) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement :

- **MME DURANT POUR LA SALLE DE SPORT**
- **MR MATOUG POUR LA SALLE VAN SOEST**

Procédures pour assurer le ravitaillement de personnes hébergées :

- **STE ELIOR**

Procédures l'obtention des lits et couvertures :

- **LA COMMUNE DISPOSE DE MATELAS SPORTIF ET DES TATAMIS**

3ÈME PARTIE :

MOYENS ET RESSOURCES

RECENSES

Commune de ROUSIES

LISTE DES VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

TYPE DE VEHICULE	NUMERO IMMATRICULATION	NOMBRE DE PLACE	NOM ET COORDONEE DU DETENTEUR- LIEU DE GARAGE
	653 AAV59		
PEUGEOT 205D	2585XF59	2	SERVICE TECHNIQUE
	271ANP59		
	243BGM59		
	832BMT59		
GOUPIL	986DEL59	2	SERVICE TECHNIQUE
RANAULT MASTER BENNE	486CJA59	3	SERVICE TECHNIQUE
CLARCK	TCE31037	1	SERVICE TECHNIQUE
TRACTEUR	9954GG59		

Ensemble Mobile l'Alerte (EMA)

Véhicules permettant de relayer une alerte, dotée d'un haut-parleur fixé sur le toit ou une galerie

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nom et coordonnées du détenteur – lieu de garage

Commune de ROUSIES

LISTE DES MATERIELS DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

NATURE DU MATERIEL	QUANTITE	LIEUX
TENTE DE RECEPTION	1	44 RUE PIERRE CURIE
TRONCONNEUSE TANAKA	3	44 RUE PIERRE CURIE
DEBROUISSAILLEUSE TANAKA	1	44 RUE PIERRE CURIE
SOUFFLEUR TANAKA	1	44 RUE PIERRE CURIE
MOTOPOMPE ROBIN	1	44 RUE PIERRE CURIE
TRACTEUR ISEKI	1	44 RUE PIERRE CURIE
ENSEMBLE MEULEUSE	1	44 RUE PIERRE CURIE
GROUPE ELECTROGENE	1	44 RUE PIERRE CURIE
NETTOYEUR HAUTE PRESSION	2	44 RUE PIERRE CURIE
CANON A AIR CHAUD	1	44 RUE PIERRE CURIE
OUTILLAGE	2	44 RUE PIERRE CURIE

Commune de
ROUSIES

LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL ET/ OU D'HEBERGEMENT (EXHAUSTIVE)

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES (superficie, couchage…) possibilité de restauration
SALLE VAN SOEST	AVENUE LEON LIEMANS	…… M² CANTINE AVEC ACCES DIRECT
SALLE DE SPORT	RUE DE MAUBEUGE	MATELAS / TATAMIS
SALLE DES FETES	RUE DE LA MAIRIE	POSSIBILITE DE RESTAURATION

Commune de ROUSIES

LISTE DES MOYENS DE TRANSPORT COLLECTIF

TYPE DE VEHICULE	LOCALISATION	MODALITES DE MOBILISATION (Entreprises, particuliers…)
BUS	MAUBEUGE	SMVS STIBUS
BUS	MAUBEUGE	ETS SEGETEM TRANSPORT
BUS	MAUBEUGE	DE WINTER

ALIMENTATION
(Eau, NOURRITURE…)

NOM	ADRESSE	TELEPHONE	RESPONSABLE
			NOM
CARREFOUR	200 AV DE FERRIERE	327582437	MME BIDOIS
CONTACT	59131 ROUSIES		
BOULANGERIE AUX DELICES DU PAIN	AVENUE DE FERRIERE		MR et MME DYLBAITYS
	59131 ROUSIES		

LISTE DES PERSONNES

RESSOURCES

Commune de ROUSIES

LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

ASSOCIATIONS DE SECOURISTE

NOM	ADRESSE	NUMERO DE TELEPHONE	COMPETENCES
PROTECTION CIVILE 59 ADPC59	161 RUE RAYMOND	03 27 92 51 13	NATIONALE
	HONORE		
	59182 MONTIGNY		
	EN-OSTREVENT		
CROIX ROUGE	10 RUE DE CROIX	03 27 58 29 32	LOCAL
	MAUBEUGE		
DOCTEUR GEORGE HERVE	72 RUE D'ASSEVENT 59131 ROUSIES	0327641476 0327645584	MEDECIN
DOCTEUR FOULON	11 RUE JULES HUART 59131 ROUSIES	0327670874/0620826114	MEDECIN

Commune de ROUSIES

LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

ASSOCIATIONS DIVERSES

DENOMINATION	NOM ET ADRESSE DU PRESIDENT	N° DE TELEPHONE
AIKIDO ET TRADITIONS	Madame FOULON Elodie 11 Rue Jules Huart 59131 ROUSIES	03.27.67.08.74
Amicale Chico Mendès Faune et Flore	Monsieur DEHONDT Marc Le Hameau des Saules 59131 ROUSIES	
Amicale du Personnel Municipal	Madame CARPENTIER Muriel 6 Bis Rue de Maubeuge 59131 ROUSIES	
Association des Jardins Familiaux Roséens	Monsieur DERESME Gérard 25 Rue Jean Moulin 59131 ROUSIES	
Association des Riverains de l'Avenue de Ferrière	Monsieur WILLAME Jean 66 Avenue de Ferrière 59131 ROUSIES	03.27.62.10.63
Association Informatique Roséenne	Madame DECRESSAINT Dominique 215 F2 Résidence du Chemin Vert 59131 ROUSIES	03.27.62.89.63 06.59.05.89.81
ASAD (AIRSOFT)	Monsieur LELEUX Teddy 7 Rue d'Ostergnies 59680 CERFONTAINE	
APE LANGEVIN WALLON	Madame PIRE Jennifer 6 Résidence Les Roses 59131 ROUSIES	03.27.53.22.08 06.58.71.23.92
APE (Association de Parents d'Elèves de l'Ecole Léon Liémans)	Madame HOURDRY Stéphanie 21 Cité Narbonnière 59131 ROUSIES	06.49.37.46.59
APERP Pasteur (Association Parents d'Elèves Rousies Pasteur)	Madame CHANTRAINE Virginie 136 Rue du Chemineau 59680 FERRIERE LA GRANDE	06.85.73.65.71
Association Coup de Pouce	Monsieur COIBION Mickaël Ecole Léon Liémans Boulevard Léon Liémans 59131 ROUSIES	03.27.64.73.00
Association RACINES ET PATRIMOINE	Monsieur Alain DELFOSSE 7 Hameau des Saules 59131 ROUSIES	03.27.65.41.08 06.72.94.77.77
Centre d'Initiation à la Canne et à l'Escrime de Rousies (C.I.C.E.R.)	Monsieur DELOISON Cédric 1 Rue Joachim Du Bellay 59600 MAUBEUGE	06.88.34.28.20

Chorale « La Chanterose »	Madame Marie Yola ZULIANI – ARNAUD 11 Rue Carion 59330 HAUTMONT	03.27.63.87.50
Club Couture **"De Fil en Aiguille"**	Madame FABBRO 20 Rue du Bois résidence Caucheteur 59131 ROUSIES	03.27.58.02.20
Club du 3ème âge « Les Eglantines »	Madame DAVID Renée 28 Rue Jean Moulin 59131 ROUSIES	06.35.30.43.90
Club Photos	Monsieur JOUVE Raymond 3 Cité Salvador Allende 59131 ROUSIES	
Club de Scrabble Roséen	Monsieur VOGELAER Bernard Chez Madame DENIMAL Bernadette 15 Impasse de la Briqueterie 59131 ROUSIES	03.27.64.13.43
Club de Tennis	Monsieur LETERTRE Jean-Pierre 8 Impasse Godefroy 59600 MAUBEUGE	03.27.65.01.66 travail 06.33.56.24.90 Perso 06.66.76.94.54
Club de Tennis de Table	Monsieur DUFOUR Yannick 11 Cité Salvador Allendé 59131 ROUSIES	03.27.64.47.94
Association Intercommunale de Jumelage Rousies – Ferrière la Grande – Ferrière la Petite - Hadleigh	Monsieur WILLAME Noël 6 Route de Dimont 59740 DIMECHAUX	03.27.61.73.67
APE Ecole Maternelle Chemin Vert	Madame DUBART Suzel 34 Rue du Grand Fort 59131 ROUSIES	
APE Ecole Maternelle Jean Jaurès	Madame RENOTTE Audrey 24 A Rue Jules Cuisset 59131 ROUSIES	
COMITE DES FETES	Madame DEMASSIEUX Annine 42 Rue de Maubeuge 59131 ROUSIES	
Découverte du Monde de la Sonorisation	Monsieur COMPAGNON Kévin 54 rue de Maubeuge 59131 ROUSIES	06.58.94.04.62 09.81.61.92.40
FANATICS TEAM MECANIC	Monsieur EVRARD Emmanuel 32 A Résidence Le Guernica 59131 ROUSIES	06.52.50.61.78
FNACA	Monsieur BOMBLED Claude 144 Rue Clémenceau 59131 ROUSIES	03.27.64.41.61 06.49.35.67.09
ROUSIES FUTSAL TEAM	Monsieur IRBAH Farid 8 Rue du Commandant Charcot 59600 MAUBEUGE	06.22.51.00.76

GEA (Gymnastique d'Entretien des Adultes) Les Sportives Roséennes	Madame HIANNE Chantal 4 Rue Trieux de la Poterie 59680 FERRIERE LA GRANDE	 03.27.65.22.49 09.75.70.16.32
Harmonie Municipale	Monsieur HASSELIN Bernard 34 Rue de Maubeuge 59131 ROUSIES	 03.27.65.58.21
La Carpe d'Or	Monsieur BEZOTEAUX Gilles 25 B 8 Résidence Gérard Philippe 59245 RECQUIGNIES	 03.27.39.16.68 06.25.72.28.23
La Main Verte Initiative	Madame BENKHEDIDJA Hafida 18 Rue François Villou 59600 MAUBEUGE	06.61.59.09.75
La Récré des Sablons	Monsieur BOUCHEZ Guillaume 19 Rue Jean Jaurès 59131 ROUSIES	 06.14.34.49.12
Le Célérifère	Monsieur FIEVEZ Eric 70 Route de Boussois 59600 ASSEVENT	 06.69.22.15.37
Les Amis du Marché Roséen	Monsieur LEKIM Guy 36 Rue Jean Jaurès 59131 ROUSIES	 06.30.32.62.48
LES COUSINS	Madame DESERT Brigitte 53 Rue d'Assevent 59131 ROUSIES	03.27.62.48.24
Président : M. Jacques NIPPERT **Les Restos du Cœur**	Monsieur GHELLER Mariano Ensemble Henri Barbusse 59131 ROUSIES	03.27.68.05.85
Majorettes « Les Rosettes »	Madame MONTICO Violette 79 Rue des Bons Pères 59131 ROUSIES	 03.27.64.53.52
Pétanque Roséenne	Monsieur Alain LESIRE 5 Résidence Les Prés du Cerf 59131 ROUSIES	 03.27.39.65.11 06.43.46.16.69
Rousies Karaté Club	Monsieur BUCHON Sébastien 11 Chemin du Faulx 59138 VIEUX-MESNIL	 06.18.44.07.25
Rousies Kodokan (Judo)	Madame BAILLY Christel 19 Rue Jean Jaurès 59131 ROUSIES	 03.27.57.47.85
Secours Catholique	Madame THIBAUT Françoise 55 Rue Pierre Curie 59131 ROUSIES	 03.27.62.14.13
Société de Chasse	Monsieur MOUTARDE Janick 36 Rue Clémenceau 59131 ROUSIES	
TEXAS COUNTRY DANCERS	Madame BOUSSARD Monique 156 B Route d'Elesmes 59600 MAUBEUGE	 06.07.64.95.33

UNION SPORTIVE DE ROUSIES (Football)	Monsieur DOUAY Karl 17 Rue Jean Jaurès 59131 ROUSIES	03.27.65.00.22
Un point c'est Tout ! (club point de croix)	Madame BOULANGER Virginie 1 Cité des Charmes 59131 ROUSIES	
UN PAS SUR SCENE (club de danse)	Melle LEGRET Maryline 152 Rue Arthur Dubois 59750 FEIGNIES	07.82.80.28.39
Whisky Cola (Association) Radio	Monsieur PLET Paul 12 Cité Salvador Allendé 59131 ROUSIES	06.09.33.22.00
Yoga Club Sambre et Solre	Madame DECASTIAUX Danielle 51 Avenue du Maréchal Foch 59680 FERRIERE LA GRANDE	03.27.64.76.29

Commute de ROUSIES

LISTE DE PERSONNES RESSOURCES

ENTREPRISES, ARTISANS ET AGRICULTEURS

Nom	Adresse	Numéros de Téléphone	Compétences Particulières
BOULANGERIES-PATISSERIES			
AUX DELICES DU PAIN M. et Mme DYLBAITYS	Avenue de Ferrière		
ALPHA BOISSONS M. BOUREKH	Zone Industrielle du Centre	03.27.60.63.86 ???? 03.27.65.06.31	
SUPERMARCHE CARREFOUR CONTACT MARCHE	200 Avenue de Ferrière	03.27.58.24.37	
METALLURGIE			
PHENIX ROUSIES INDUSTRIES SOGESAMBRE SIVU 12 Rue de la Fontaine BP22 59121 PROUVY	Rue de Maubeuge Avenue Georges Clémenceau 59680 Ferrière la Grande FAX Siège PROUVY	03.27.69.42.42 03.27.64.04.06 03.27.62.07.34 03.27.21.99.20	
TRANSPORTS			
TRANSPORTS WILLIAME	Rue de la Vaqueresse Bureaux 44 Rue des Chasseurs à Pied 59570 La Longueville	03.27.62.66.22	

Commune de ROUSIES

LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

AUTRES PERSONNES

Nom	Adresse	Numéros de Téléphone	Compétences Particulières

4ÈME PARTIE :

PRESENTATION GÉNÉRALE

DE LA COMMUNE ET

ANALYSE DU RISQUE

PRESENTATION

PRESENTATION
CONTEXTE GENERAL

La ville de Rousies est située dans la proche banlieue de Maubeuge à quelques kilomètres de la frontière belge. Ville moyenne de 4400 habitants sur un territoire assez étendu, elle est dotée de 3 écoles maternelles et de 2 écoles primaires.

Une ville dynamique qui permet à la vie associative de s'épanouir pleinement dans de nombreux domaines. Pas moins de 55 associations s'activent pour animer la ville. Entre autres, notre ville est jumelée avec une ville Anglaise Hadleigh. Ce jumelage permettant des échanges franco-anglais.

La Zone Industrielle du Centre en étude d'aménagement a été récemment reconnue d'intérêt communautaire par l'Agglomération de Maubeuge Val de Sambre. Cette zone devant être réhabilitée dans les prochains mois.
L'usine Phénix Rousies construisant des silos à grain en tôle galvanisée est en pleine expansion et travaille beaucoup à l'exportation pour les pays de l'Est.

D'importants projets rythment la vie de notre ville : l'aménagement d'une bibliothèque et la construction d'une salle des fêtes mobilisent beaucoup d'énergie et de recherches de fonds pour voir ces réalisations se concrétiser.

Le manque de 180 logements sociaux a imputé largement les finances annuellement : plus de 70 000 euros nous ont été prélevés ces 3 dernières années.
Toutefois, depuis l'adoption du Plan Local d'Habitation au niveau de l'Agglomération et le programme communal de 70 logements sociaux nous ont exonéré cette année.

Rousies est une ville en pleine restructuration et qui doit réussir sa mutation.

L'action Jeunesse est un axe prédominant ne serait-ce que par le conseil municipal des Jeunes qui s'active aux nombreuses animations.
L'Harmonie Municipale compte de nombreux jeunes qui ont permis de mettre en place une école de musique.

Une Chorale Municipale vient de débuter dans le domaine d'un répertoire varié.

Le prochain rond-point, financé par le Conseil Général situé à l'entrée de la ville permet une circulation automobile plus fluide et sécurisante.

La commune participe au concours des villes et villages fleuris, elle se voit récompensée par une citation au palmarès 2005.

La sécurité routière est aussi un objectif de la commune par le biais d'une association qui souhaite mettre en place des mesures à appliquer pour la sécurité de tous. Cette association regroupe des élus ainsi que des habitants.

L'équipe municipale « Avec Vous Rousies Autrement » facilite la participation des habitants dans les décisions municipales à prendre.
« Ensemble décidons de l'avenir de notre ville ». Aussi, par les quelques réflexions qui suivent, je vous invite à découvrir notre charmante ville traversée par la rivière « la Solre ». Rivière de 1ère catégorie au confluent de la Sambre.

Le Maire, Josiane SULECK

Service Prospective, Environnement et Communication

Les risques

Le risque auquel est soumis le bassin de la SOLRE

La vallée de la Solre est exposée depuis tout temps aux inondations par le débordement de son cours d'eau principal et de ses affluents.

Liste des arrêtés de Catastrophe Naturelle sur le territoire :

- du 11/01/1993 au 13/01/1993,
- du 17/12/1993 au 02/01/1994,
- du 19/12/1993 au 02/01/1994,
- du 17/01/1995 au 31/01/1995,
- le 06/06/1998,
- du 25/12/1999 au 29/12/1999,
- du 17/01/2002 au 28/01/2002,
- du 12/02/2002 au 12/02/2002,
- du 29/06/2005 au 01/07/2005.

A Ferrière-la-Grande

« Se retouver comme ça, à mon âge. Sans rien... »

Une petite maison située sur l'arrière de la rue Jean-Jaurès à Ferrière. Mais pour y accéder, il faut descendre un petit raidillon, accolé à la Solre.

La Solre qui dort paisiblement en contrebas, entre des berges ravinées, où la crue, plusieurs jours durant, a passé le rateau. Toutes les broussailles couchées dans le même sens, plaquées au sol, comme des cheveux bien peignés.

C'est ce raidillon qui a piégé René Wallemme, 55 ans. Sa maison est en contrebas de la route. Une vraie cuvette, fermée comme une baignoire. Le jour de la crue, ce fameux lundi 20 décembre, la Solre s'est logée là à son aise. Et le quinquagénaire a tout perdu. Plus d'habitation, presque plus de meubles, ni de linge, ni de vaisselle. **« Se retrouver comme ça à mon âge. Comme un clochard... ».**

La casquette de base-ball et le blouson de cuir font illusion. René Wallemme a pris un sacré coup au moral. Derrière la maison, il y avait son territoire et son royaume. Sa cabane pour le bois, son établi pour les outils, son poulailler. La Solre est passée là en torrent, au point de bloquer la grille d'entrée sous un amas de branchages.

« J'avais dix poules... »

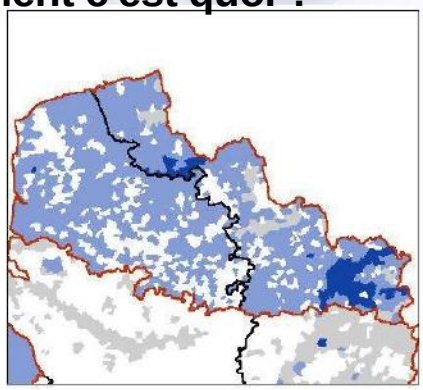
Le soir de l'inondation, René était sonné, d'accord, mais il se félicitait encore d'avoir pu sauver in extremis sa voiturette rouge, garée devant chez lui. Le contrecoup n'est venu qu'après, quand l'eau s'est retirée. Les naufragés, c'est bien connu, retournent toujours sur les lieux du naufrage. A tourner en rond au milieu du désastre, encore et toujours fascinés par l'un ou l'autre débris sauvé des flots **« Mon poste à souder, tiens. Il a été complètement noyé. Et pourtant il est en hauteur, vous voyez... ».** La remise pour le bois est curieusement

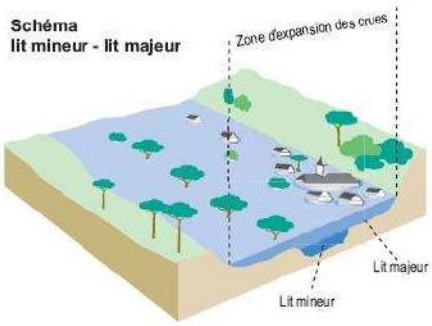
Service Prospective, Environnement et Communication

Les risques

L'inondation par débordement c'est quoi ?

Il faut savoir que le risque inondation est à l'origine d'approximativement 80% du coût des dommages dus aux catastrophes naturelles en France et 60% du nombre total d'arrêtés du catastrophe naturelle. Il concerne environ 280 000 Km de cours d'eau répartis sur l'ensemble du territoire, soit un tiers des communes environ dont **585** pour le département du Nord.





On appelle inondation la submersion plus ou moins rapide d'une zone avec des hauteurs d'eau variables. Elle résulte dans votre cas d'un phénomène de crues des cours d'eau liées à des précipitations prolongées.
La crue est l'augmentation naturelle et importante du débit du cours d'eau dépassant plusieurs fois le débit nature*. Lorsque un cours d'eau est en crue, il sort de son lit habituel nommé lit mineur pour occuper en partie ou en totalité son lit majeur qui se situe dans les zones basses situées de part et d'autre du lit mineur.

On distingue en fait différents types de crues en fonction de leur importance et de leur période de retour. Ainsi pour une période de retour de :

10 ans on parle de crue **décennale**. Cette crue a une chance sur 10 de se produire chaque année.
20 ans on parle de crue **vingtennale**. Cette crue a une chance sur 20 de se produire chaque année.
100 ans on parle de crue **centennale**. Cette crue a une chance sur 100 de se produire chaque année.

	Sur 1 an	Sur 30 ans (continus)	Sur 100 ans (continus)
Crue décennale (fréquente)	**10% ou 1 « chance » sur 10**	**96% soit presque « sûrement » une fois**	**99,997% soit « sûrement » une fois**
Crue centennale (rare)	**1% ou 1 « chance » sur 100**	**26% ou 1 « chance » sur 4**	**63% ou 1 « chances » sur 3**
Crue millennale (exceptionnelle)	**0.1% ou 1 « chance » sur 1000**	**3% ou 1 « chance » sur 33**	**10% ou 1 « chance » sur 10**

En règle générale l'intensité de la crue et la période de retour sont liées. Ainsi la crue centennale sera bien plus importante en terme d'impact que la crue décennale.
Il faut aussi savoir qu'il peut exister des périodes de retour plus larges avec des intensités de crues extrêmement fortes (exemple de Vaison la romaine ou la période de retour est tri centennale !!)

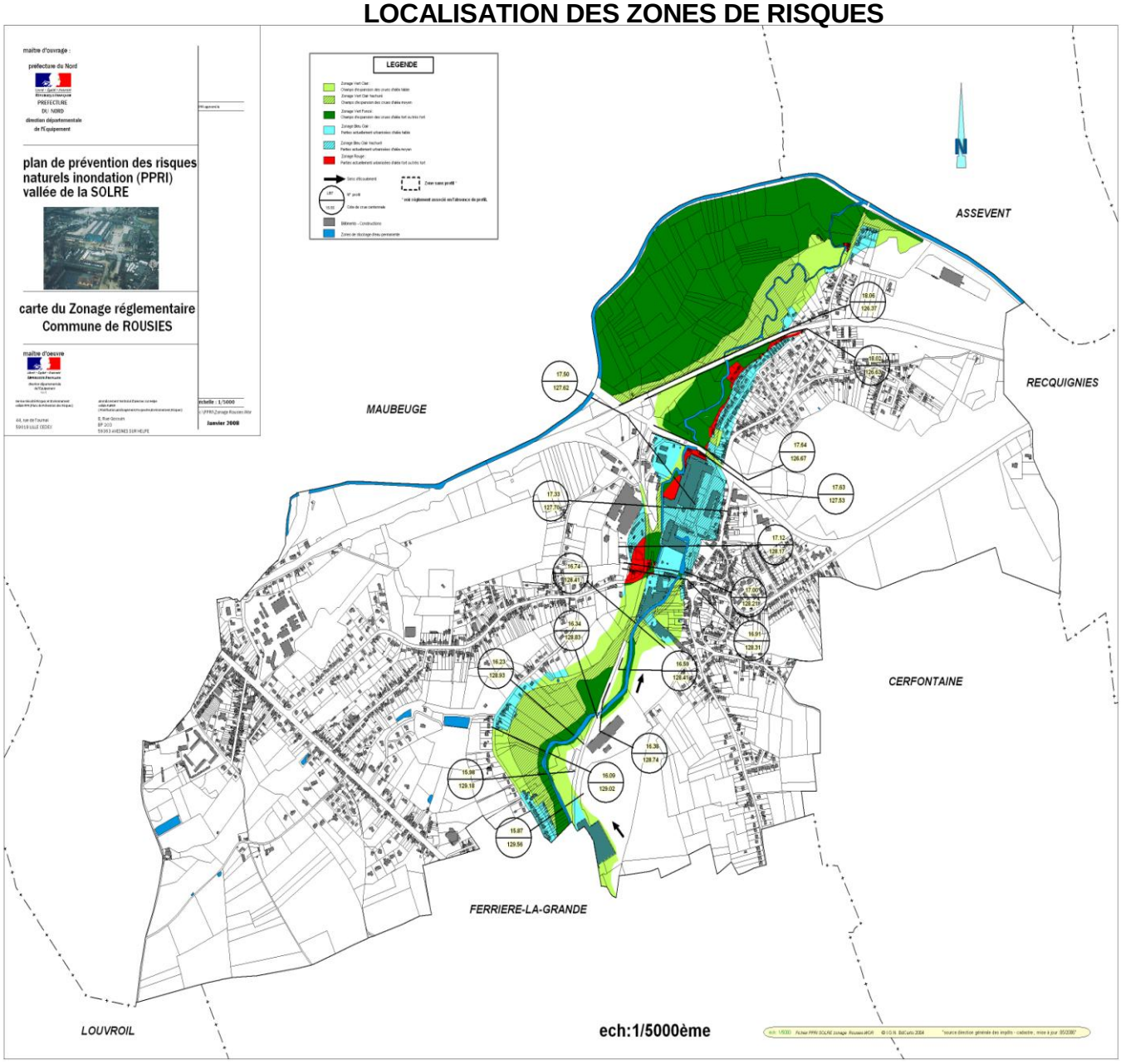
Pour la Solre, les crues de juillet 1980 et de Décembre 1993 sont les crues les plus importantes recensées de ces dernières années .
En juillet 1980, la période de retour était de l'ordre de 60 à 70 ans.
En décembre 1993, la période de retour était évaluée à 15 - 25 ans.

Pour toute information complémentaire :
Chef du Projet PPR SOLRE : *. DE G*E** (DDE AVE SNES)
Chef du Programme PPRN : A. DUBRA* (DDE Lille)
Sites Internet : h*t*://www.*ord.equip*ment.gouv.fr
http://*ww.*rim.n*t

Date de mise à jour : 04./08./2009

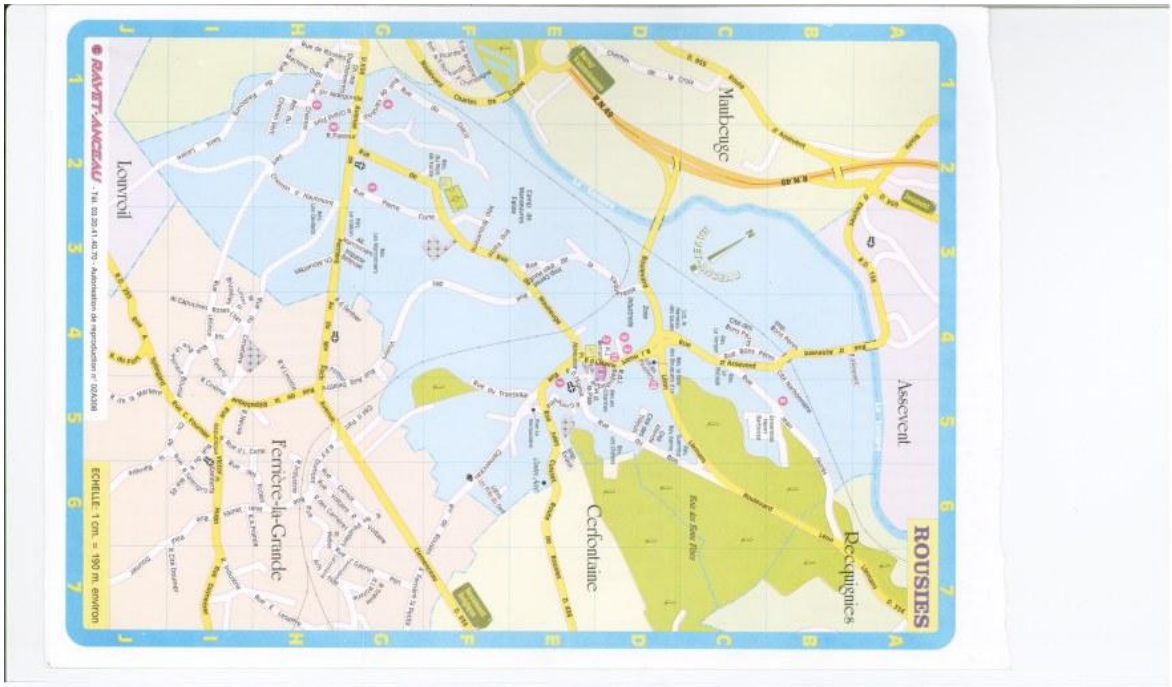
CARTOGRAPHIE

LOCALISATION DES ZONES DE RISQUES



CARTOGRAPHIE

LOCALISATION DES ROUTES, VOIES, CHEMINS COMMUNAUX…

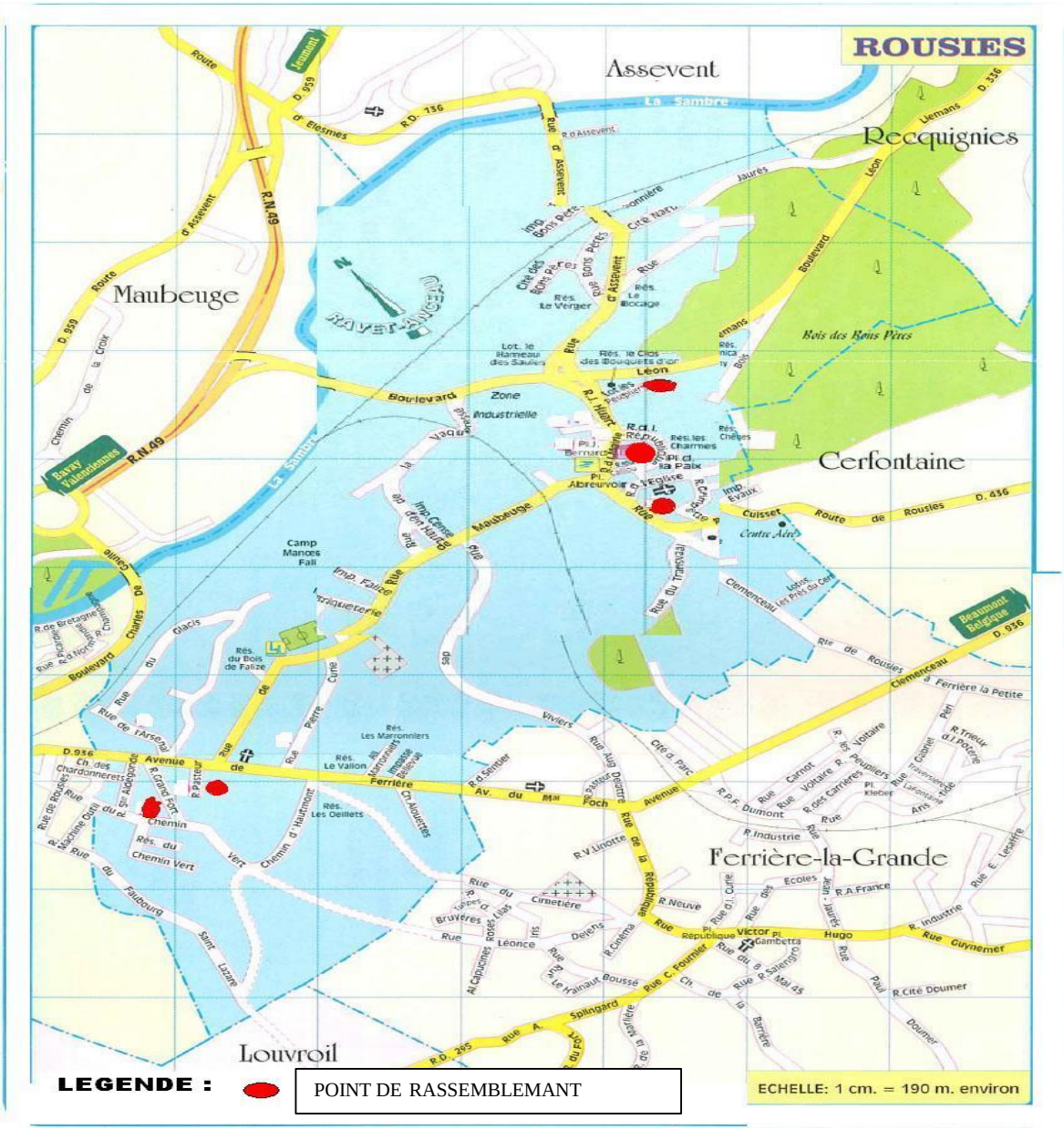


A		**G**		**V-W**			
Abreuvoir (place de l')	E-04	Glacis (rue du)	G-01	Vallon (résidence le)			G-03
Allende (cité)	D-05	Grand fort (rue du)	H-01	Valmy (résidence)			D-05
Alouette (chemin)	H-03	Grimpette (rue de la)	E-05	Vaqueresse (rue de la)			D-03
Arsenal (rue de l')	G-01	Guernica (résidence)	C-05	Verger (résidence le)			C-04
Assevent (rue d')	C-04	**H**		Viviers (rue des)			G-04
B		Hameau des saules (lotissement le)	D-04	Williamme (impasse)			E-04
Barbusse (ensemble Henri)	C-05	Hautmont (chemin d')	H-02				
Bellevue (impasse)	G-03	Huart (rue Jules)	D-04				
Berlandière (rue la)	E-05	**J**					
Bernard (place Julien)	D-04	Jaurès (rue Jean)	B-05				
Bocage (résidence le)	C-04	**L**					
Bois (rue du)	D-05	Liémans (boulevard Léon)	D-04	Atelier municipal	1		G-02
Bois de Falize (résidence)	F-02	**M**		Bibliothèque municipale Louis Aragon	2		D-04
Bons pères (impasse des)	B-04	Mairie (rue de la)	D-04	Centre A.F.P.A	4		G-01
Bons pères (cité des)	C-04	Marronniers (résidence les)	G-03	Centres aérés			E-06
Bons pères (rue des)	C-04	Marronniers (allée des)	G-03	Chapelle Saint-Joseph			G-02
Briqueterie (impasse de la)	F-03	Maubeuge (rue de)	E-04	Cimetière ancien			E-05
C		**N**		Cimetière nouveau			F-03
Caillou (rue du)	E-04	Narbonnière (cité)	B-05	École de musique	3		D-04
Cense d'en haut (impasse)	E-03	**O**		École maternelle Chemin Vert	5		H-01
Chardonnerets (chemin des)	G-01	Œillets (résidence des)	H-03	École maternelle Jean Jaurès	6		B-05
Charmes (résidence des)	D-05	**P**		École maternelle Langevin-Wallon	7		E-05
Chemin vert (rue du)	H-01	Paix (place de la)	E-05	École mixte Pasteur	8		H-02
Chemin vert (résidence du)	H-01	Pasteur (rue)	G-02	Église Saint-Waast			E-05
Chênes (résidence des)	D-05	Près du cerf (lotissement les)	F-06	Foyer 3e âge	9		D-04
Clémenceau (rue)	F-05	**R**		Groupe scolaire L. Liemans	10		D-05
Clos des Bouquets d'or (résidence le)	D-04	République (rue de la)	D-05	La Poste			E-04
Cuisset (rue Jules)	E-05	**S**		Mairie			D-04
Curie (rue Pierre)	G-03	Sainte-Aldegonde (rue)	G-01	Résidence Le Clos des Bouquets d'Or			D-04
E		Sentier (rue du)	G-04	Salle de sports			F-02
Église (rue de l')	E-05	**T**		Salle des fêtes	11		D-04
Evaux (impasse des)	E-05	Tilleuls (cité des)	D-05	Stade			F-02
F		Transvaal (rue du)	E-05	Zone industrielle			D-04
Falize (impasse)	F-03						
Faubourg Saint-Lazare (rue)	I-02						
Ferrière (avenue de)	H-03						

Commune de ROUSIES

CARTOGRAPHIE

LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT, POINT(S) DE RASSEMBLEMENT ET CENTRES D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT



INFORMATIONS

RELATIVES

A LA POPULATION

POPULATION PERMANENTE

Nombre d'habitants permanents : environ 4300
quatre mille trois cent

Répartition de la population sur le territoire de la commune

- Les hameaux
- Les quartiers

Populations identifiées « à risques »

TOTAL personnes « à risques » : environ 50

Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents

(Voir Liste, Adresse et Coordonnées dans l'annuaire de crise)

- Nombre de crèches : 0
- Nombre de garderies : 3
- Nombre d'écoles maternelles : 3
- Nombre d'écoles primaires : 2
- Nombre de collèges, lycées et universités : 0

TOTAL enfants : 450

POPULATION SAISONNIERE ET ACTIVITES PONCTUELLES

Résidents secondaires 4

Nombre de résidences secondaires : **(voir liste, adresses et coordonnées dans L'annuaire de crise) 5**

Activités touristiques

(Voir liste, adresses et coordonnées dans l'annuaire de crise)

- Nombre d'hôtels : 0
- Nombre de campings : 0
- Nombre de gîtes : 0

Manifestations et événements divers

Type de manifestation Ou d'événement	Lieux	Période	Affluence	Organisateur	Coordonnées de L'organisateur
SIX JOURS	COMMUNE	MAI	HABITANT COMMUNE	MAIRIE	MAIRIE
DUCASSE			HABITANT COMMUNE	MAIRIE	MAIRIE
FETE DE LA MUSIQUE	PLACE DU 8 MAI	JUIN		MAIRIE	MAIRIE
13 JUILLET	CENTRE AERE	JUILLET	150	MAIRIE	MAIRIE
MARCHE DE NOEL	PLACE JULIEN BERNARD ET SALLE DES FETES	FIN NOVEMBRE	HABITANT COMMUNE	MAIRIE	MAIRIE

INFORMATIONS

PARTICULIERES RELATIVES

AUX LIEUX PUBLICS

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

NOM	ADRESSE
MAIRIE DE ROUSIES	
SALLE VAN SOEST	BOULVARD LEON LIEMANS
SALLE DES FETES	PLACE JULIEN BERNARD
SALLE DE SPORT	RUE DE MAUBEUGE
ECOLE JEAN JAURES	RUE JEAN JAURES
ECOLE LEON LIEMANS	BOULEVARD LEON LIEMANS
ECOLE LANGEVIN WALLON	RUE DE L'EGLISE
ECOLE PASTEUR	RUE DU GRAND FORT
ECOLE DU CHEMIN VERT	RUE DU CHEMIN VERT
CENTRE AERE DES SABLONS	RUE JULES CUISSET
APAC (Atelier Pratique Artistique Communal)	Z.I. DE ROUSIES
LOCAL DES MAJORETTES	RUE DES VIVIERS
SALLE CLUB PHOTO	Z.I. DE ROUSIES

ENTREPRISES INDUSTRIELLES, ARTISANS ET EXPLOITATIONS AGRICOLES

LISTE DES COMMERCANTS ET SOCIETES DE ROUSIES

COMMERCANTS	ADRESSE	N° DE TELEPHONE
AUTO ECOLE MIROUX - DECAMPS	44 A Avenue de Ferrière	06.84.17.77.59
AVICULTEUR Monsieur LAMANT Guy-Claude	18 Rue de la Vaqueresse	03.27.64.11.42 03.27.62.49.48
BOUCHERIE – CHARCUTERIE PROXI (M. ANDRIES Bruno)	26 Avenue de Ferrière	03.27.60.03.93
BOULANGERIES-PATISSERIES Aux Délices du Pain M. et Mme DYLBAITYS Aux Saveurs Exquises M. MARSEILLE Didier (chocolatier - pâtissier)	Avenue de Ferrière 34 Rue Pierre Curie	03.27.64.49.11
BEAUTE **JESSI' NAILS** Mme MOLITOR Jessica Prothésiste Ongulaire Mme STOS Christelle Prothésiste Ongulaire Mme VREVINS Aline Extension de cils	59 Rue d'Assevent 22 Rue du Glacis 15 Rue Yvonne Abbas	03.27.39.43.59

CAFES		
• **Bar des Amis du Marché**	2 Rue de Maubeuge	03.27.64.08.87 ???
• **CAFE TABAC DE L'AVENUE** Monsieur MAHEO Erwan	22 Avenue de Ferrière	03.27.64.65.95
• **LE GALLIA** Monsieur et Madame MASTALERZ	14 Rue de la Mairie	03.27.64.27.44
CHAUFFAGE		
Monsieur GALVAN Joaquin Monsieur HARBOUX Claude E.C.I. Monsieur PILARSKI Francis	75 Avenue de Ferrière 88 Rue de Maubeuge 28 Rue du Grand Fort	03.27.65.51.95 03.27.64.19.73 03.27.58.10.80
CONSTRUCTION DE MAISONS INDIVIDUELLES A OSSATURE BOIS		
SARL NOVABAT Monsieur PELET DU PLANTY André	Impasse des Bouleaux	
COUTURE		
« De Fil en Aiguille » Madame VERIE Nathalie	25 Rue Jean Jaurès	
L'Atelier de Muriel	15 Rue de la Mairie	03.27.65.43.21 06.85.78.79.03
COUVERTURE		
SOS TOITURE (DAVID Bruno) J.M. VANDENBUSSCHE SCI LES BOULEAUX Monsieur RENOTTE Vincent Maçonnerie couverture Monsieur YDE Christophe Couverture Zinguerie	61 Rue des Viviers Rue d'Assevent 17 Le Verger 4 Rue du Glacis	03.27.62.39.29 03.27.53.11.20
DIVERS		
CIVAM Monsieur FIEVET Vincent	59 Avenue de Ferrière	03.27.64.51.49 03.27.65.03.38FAX
DECO 59 M. DARNANVILLE	115 Avenue de Ferrière	03.27.64.08.48 06.84.71.25.94
Monsieur DRUON Yannick	11 Rue de la Grimpette	

Prises de vues photographiques		
EASY ROBOTICS	77 Rue d'Assevent	06.09.64.21.74
Monsieur DADDATO Nicolas		03.27.65.16.01
Mme DAVID Pédicure, Manucure	42 Rue du Grand Fort	
Entreprise COIBION	Rue du Transvaal	
Entreprise IJC DECO JARDIN	127 Rue de Maubeuge	
Monsieur DEKYVERRE		
ETS RICHARD SONO ECLAIRAGE	3 Boulevard Léon Liémans	03.27.65.87.50
Monsieur JENOT Olivier	17 Rue de la Grimpette	06.23.39.76.12
		03.27.65.20.80
Les Ch'tis Paysagistes	1 Boulevard Léon Liémans	03.27.62.79.10
Monsieur KNOPCZYK Gaylord		
L'HOSTE J.François produits entretien	14 Rue Sainte Adelgonde	03.27.64.12.46
Lignes et Concept Bernard PELTIER	170 Rue de Maubeuge	03.27.64.85.74
		03.27.64.71.77FAX
LOGISTA S.A.	Rue de l'Arsenal	03.27.58.11.56
		03.27.58.11.83FAX
Monsieur MICHEZ Alain	2 Résidence du Bois de Falize	03.27.62.37.71 ou
Fabrication de constructions métalliques		03.27.63.61.59
MULTIDECORS SARL	Résidence du Chemin Vert	03.27.65.05.45
		03.27.65.63.08 FAX
PEREIRA DE ARAUJO José	46 Rue Pierre Curie	06.27.06.95.64
Travaux de maçonnerie générale et gros oeuvre de bâtiment		
Plomberie M. POIDEVIN Xavier	126 Rue Clémenceau	
SARL CASE (services administratifs aux entreprises)	97 Rue de Maubeuge	03.27.65.88.02 06.98.80.16.02
Melle LEBEGUE Nathalie		
SARL DEPREZ	27 Rue Pierre Curie	03.27.64.59.43
S.E.T.B. M. BLIN François	167 Rue de Maubeuge	
STE MODELAGE TECH DERIVEES	9 Rue du Grand Fort	03.27.62.31.84
SARL Service Publicité Extérieure	94 Bis route d'Assevent	03.27.53.38.23
	7 Impasse les Bouleaux	03.27.53.38.41FAX
SCI HAUDOPEL	170 Rue de Maubeuge	
	122 Rue de Maubeuge	
TIC TAC SERVICE	68 Rue de Maubeuge	
Monsieur LARDJANE Cherif		
Madame RAULT Marie-Ange	165 Rue de Maubeuge	
TOUTENBOIS		
VALERI Philippe (Architecture)	16 Chemin Hautmont	
	122 avenue de Ferrière	

		03.27.64.30.09 03.27.62.24.15 03.27.58.74.51FAX
ELECTRICITE GENERALE PARDONCHE Jean-Pierre STEPH ELEC TONEGUZZO Stéphane	 71 Rue de Maubeuge 9 Cité des Tilleuls	 03.27.64.48.78
ELECTRO-MENAGER GILLIARD	 2 Place de l'Abreuvoir	 03.27.64.76.23
ENTREPRISE DU CENTRE Z.I. BIC INVEST M. PAUCOT Pierre ALPHA CONTROLES AMB (M. MOLITOR) BANKASSUR INVESTOR CONSEIL BILLA GAZ France COLEXPRESS INTERNATIONAL Mme CECCHIN Josiane FEMA INDUSTRIE M. POUCET ITS FABRY MJ PIECES AUTO M.T.T.I. (Maintenance Tuyauterie Transfert Industriel) M. Jean-Luc POUCET (Gérant) OPE JEUMONT PARTNER ELEC SCIE JLM Monsieur POUCET SOCIETE HERPI France Monsieur ZORZINI Jean-Claude TME ENGINEERING	 32 Rue de la Mairie 32 ZI du Centre rue de la Mairie BP N° 14 23 Rue Mairie 32 Rue Mairie Z.I. 32 Rue de la Mairie Z.I. du Centre Z.I. 32 Rue de la Mairie ZI du Centre 31 rue de la Mairie 32 Rue de la Mairie Bat 1b ZI du Centre 32 Z.I. du Centre 24 ZI du Centre rue de la Mairie ZI du Centre rue de la Mairie 32 Z.I. du Centre 32 Z.I. du Centre 31 Z.I. du Centre	 03.27.64.83.95 03.27.53.03.20 03.27.53.03.29 FAX 03.27.58.81.81 03.27.64.30.21 03.27.64.49.64 03.27.65.53.13 FAX 03.27.64.99.88 03.27.64.00.99 03.27.53.78.78 06.50.45.65.22 07.86.50.16.70 03.27.64.99.88 03.27.64.00.99FAX 03.27.64.32.66 03.27.64.99.29 03.27.64.99.88 03.27.64.00.99 03.27.62.91.44 03.27.53.28.10
EPICERIES		

EURODISCOUNT (M. M'EL HAMDAOUI Allal) SUPERMARCHE CARREFOUR CONTACT MARCHE	5 Rue de Maubeuge 200 Avenue de Ferrière	 03.27.62.74.31
FERRONNERIE Ferronnerie FAMECHON M. FAMECHON Jean-Paul	 94 Ter Impasse les Bouleaux	 06.83.44.31.01 03.27.64.90.43FAX
FLEURISTE Au Jardin des Elfes Madame GUEGUIN Brigitte	 3 Place de l'Abreuvoir	 03.27.62.17.37
FRITERIE DAVID ET NATHALIE Monsieur MILHEU Maxime « CRYSTALE FRITES » 20 Bis rue de l'Aciérie 59164 MARPENT	 1 Rue de Maubeuge Rue de l'Arsenal	 03.27.64.76.73
GARAGES Automobiles DM CAR CARROSSERIE JF AUTO Monsieur CHAIR Fabrice	 125 Rue de Maubeuge 76 Bis Rue Fbg Ste Aldegonde	 03.27.64.45.86 03.27.63.27.59 FAX03.27.63.48.55
METALLURGIE PHENIX ROUSIES INDUSTRIES SOGESAMBRE SIVU 12 Rue de la Fontaine BP22 59121 PROUVY	 Rue de Maubeuge Avenue Georges Clémenceau 59680 Ferrière la Grande FAX Siège PROUVY	 03.27.69.42.42 03.27.64.04.06 03.27.62.07.34 03.27.21.99.20
MODELISTE – STYLISTE HURLY BURLY Mme BILLON Céline	 10 Hameau des Saules	
PIZZERIA ALLO PIZZA Mme POULET Valérie	 Place de l'Abreuvoir	
POSE DE CARRELAGE Monsieur BRUNET Jérémy	26 Résidence les Charmes	

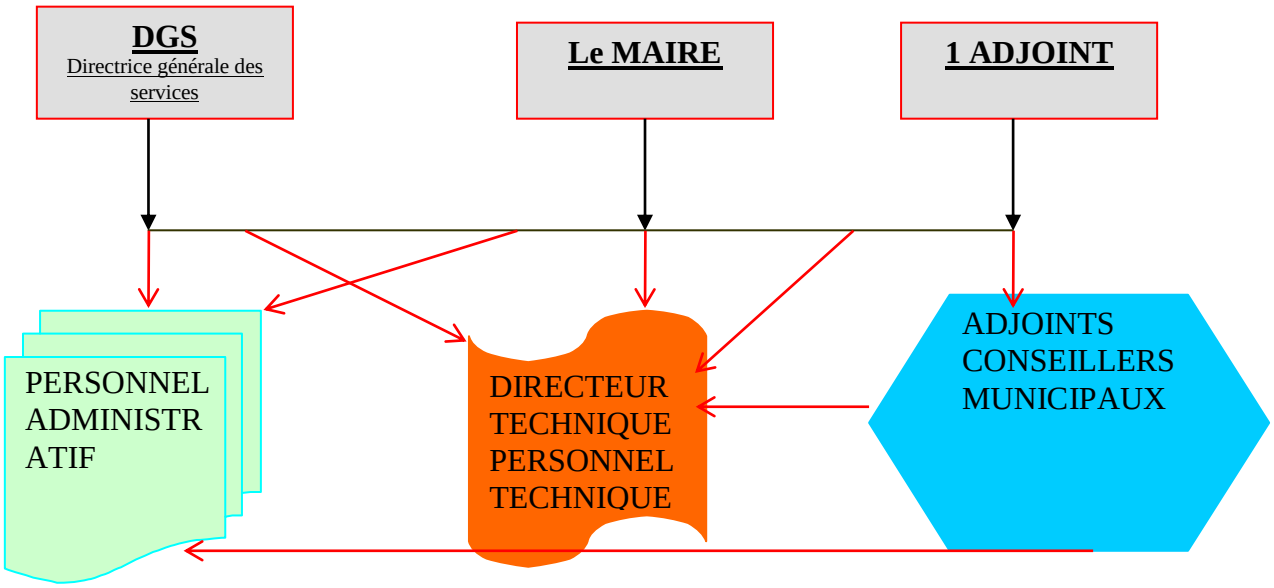
PREPARATION GAUFRES (glaces, crêpes, barbe à papa à emporter) M. LATEF REZA	5 Rue de la Vaqueresse	
POSTE	9 Rue de la Mairie	03.27.65.27.27
SALONS DE COIFFURE Salon de Coiffure BOIS DE ROSE Madame DESORME Valérie L'Hair du Temps Melle NASSE Orlane Madame GHELLER Claude SALON 16ème Avenue Coiffure Monsieur GODET Laurent JULINE ESTHETIQUES Mme GUISLIN Juline MIXT' COIFFURE Madame MICHIELS Frédérique	 6 Rue Salvador Allendé 15 Rue du Bois 16 Rue de la Mairie 16 Avenue de Ferrière 16 Avenue de Ferrière 6 Impasse Les Bouleaux	 03.27.64.59.92 03.27.62.06.47 03.27.64.96.89 03.27.64.83.18
TRAITEUR **Les Pieds sous la table** Séverine et Christophe BOUILLARD	46 A Rue des Viviers	06.33.09.78.41
TRANSPORTS TRANSPORTS WILLIAME	 Rue de la Vaqueresse Bureaux 44 Rue des Chasseurs à Pied 59570 La Longueville	 03.27.62.66.22 03.27.39.49.49 FAX 06.16.53.24.24

NOMS	ADRESSE	N° DE TELEPHONE
DENTISTES		
Mme CORNUT - LELEUX Catherine	4 Rue Pasteur	03.27.64.75.47
Mme DELHAYE - LELEUX Michèle	4 Rue Pasteur	03.27.64.75.47
DIETETICIENNE – NUTRITIONNISTE		
Melle MATTON Coralie	106 Rue Clémenceau **A DOMICILE**	03.27.64.07.86 06.77.49.87.79
DOCTEURS		
COQUET Caroline	40 Rue de Maubeuge	03.27.64.99.43
FOULON Fabien	11 Rue Jules Huart	03.27.67.08.74
GEORGE Hervé *Cabinet :*	72 Rue d'Assevent 15 Rue de Maubeuge	03.27.64.14.76 03.27.64.55.84
INFIRMIERES		
HURLOT Corinne (divorcée BIBARD)	23 Bis Ensemble Henri Barbusse	03.27.58.28.79
DELFORGE - BENYOUCEF Caroline	4 Impasse Willame	03.27.64.98.88
BENYOUCEF - GRYGOWSKI Malvina	4 Impasse Willame	06.03.76.96.82
KLEINE Catherine	5 Résidence du Bois de Falize	03.27.62.25.70
MAGNIEZ Catherine	36 B Rue de la République	03.27.65.06.43
VOGELAER Claude	36 B Rue de la République	03.27.65.06.43
DEMIAUTTE-SAVOYE Véronique	42 Rue d'Assevent	03.27.64.82.92
Mme SIRAUT - BILOT Brigitte		
Madame DUCARNE Audrey		
Mme CUISSET - GUYAUX Virginie		
M. DEUDON Dominique	55 Avenue de Ferrière	03.27.56.50.28

KINESITHERAPEUTE		
BAUDOUX Marie	Rue du Chemin Vert Bat G	07.83.11.11.56
MOURAILLE Olivier	34 Avenue de Ferrière	03.27.65.07.71
MILITELLO Guillaume	99 Rue d'Assevent	06.31.47.96.56
ORTHOPHONISTE		
Madame LEBOUT-NECHAL Anne	133 Rue de Maubeuge	03.27.58.12.08 09.75.89.86.47
OSTEOPATHE		
Madame DEL FABBRO Charlotte	174 Avenue de Ferrière	06.85.05.78.34
PHARMACIES		
Mme HUBINET – DESORT VIETTI PONS	3 Rue d'Assevent 24 Avenue de Ferrière	03.27.65.53.58 03.27.64.11.21
PSYCHOLOGUE		
Mme DESSAILLY – COSTE Odile	208 Rue de Maubeuge	06.11.57.62.84
SOPHROLOGUE		
SO'RELAX Mme MARASCO Sophie	27 Chemin d'Hautmont	06.58.97.01.95
VETERINAIRES		
CLINIQUE RYCKAERT	41 Avenue de Ferrière	03.27.64.22.12

Commune de ROUSIES

ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITE



5EME PARTIE :

ANNUAIRE DE CRISE

AUTORITES Identification	Téléphone :	Observations
Préfecture du Nord	+33 3 20 30 59 59 Télécopie : +33 3 20 30 52 58	Permanence 24 h/24 Demander le sous-préfet De permanence Téléphone : +33 3 27 61 59 59 Télécopie : +33 3 27 61 59 88

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Localisation	Téléphone	Fax	Observations
MAIRIE	0327621501	0327629260	
SALLE VAN SOEST			
SALLE DE SPORT			

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Fax de la Mairie : 0327629260

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
SULECK	Josiane		03.27.62.42.20	06.02.15.36.47	MAIRE
LEBLANC	Jean-Pierre		03.27.64.43.95	06.83.82.16.85	**1 ER ADJOINT**
MOUTON	Christine		03.27.64.33.85	06.18.16.01.79	**ADJOINTE AU CCAS**
FOUQUET	Gérard		03.27.65.27.45	06.81.31.83.54	ADJOINT AUX SPORTS
BASSOLE	Sandrine		03.27.64.04.51	06.82.55.94.36	**ADJOINTE AUX ECOLES - CANTINE**
PELTIER	Bernard		03.27.64.85.74	06.32.09.78.86	**ADJOINT AUX TRAVAUX**
TAQUET	Céline			07.86.96.97.91 07.88.19.09.44	**ADJOINTE AU CENTRE AERE - ENVIRONNEMENT**
PIERARD	Stéphane		03.27.65.41.50	06.75.57.67.89	**ADJOINT A L'EVENEMENTIEL**

POTTIER	Marie-Claude		03.27.62.31.71	06.21.14.33.20	
MAGINET	Véronique		03.27.64.74.67	06.26.79.74.64	
DEHONDT	Marc			07.50.24.02.60	
DEVOS	Carole		03.27.66.70.58	06.15.77.43.82	
VILETTE	Michel			06.42.35.95.82	
MOLLE	Maryline			06.10.54.71.39	
DUBOIS	Laurent			06.05.08.89.19	
TAVERNE	Sébastien	03.27.66.17.00		06.83.56.75.81	
GERMAIN	Frédéric	06.88.65.68.77		06.88.16.75.83	
BAERT	Diane			06.01.79.60.78	
MAITREPIERRE	Sylvie		03.27.60.05.91	06.62.07.15.07	
DYLBAITYS	Ophélie			06.09.75.60.27	
MICHEL	Sébastien			06.21.90.49.54	
ROCHE	Pierre		03.27.65.49.82	06.40.72.64.75	
COLOMO	Blandine		03.27.62.72.56	06.67.64.57.72	
ROMANCZUCK épouse LIEMANS	Henriette		03.27.66.73.74	06.26.42.74.23	
COSTE	Frédéric			06.59.97.45.79	
CARO	Olivier		03.27.58.05.10	06.07.05.10.76	
BOUIBEB	Aurélien			06.64.51.30.07	

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA COMMUNE

NOM	PRENOM	TEL PERSO	TEL BUREAU	FONCTION	ADRESSE
BERNARD	Frédérique		0327629262	COMPTA	BAVAY
BRICOUT	Sandrine	06.88.28.36.01	0327660901	secrétariat	ROUSIES
CHARNELLE	Christelle		0327629262	URBANISME - CANTINE	VILLERS SIR NICOLE
COIBION	Nathalie	00/27/65/60/32	0327629264	ETAT CIVIL - ELECTION - CIMETIERES	ROUSIES
WENDLING	Françoise	03 27 65 69 55	0327629262	COMPTA	ROUSIES
DISY	Bernard	03.27.64.01.75			ROUSIES
DURANT	Claudine	06/78/60/13/26		SALLE DES SPORTS	ROUSIES
FROMENT	Géraldine		0327621501	ACCUEIL - CNI	ROUSIES
GANTOIS	Nathalie	06-09-27-06-07	0327629263	CCAS	ROUSIES
HENNUY	Jean-François	06/72/99/81/22	0327660901	TECHNIQUE	FELLERIES
CARPENTIER	Muriel	06/88/32/70/21	0327629266	SECRETARIAT GENERAL	ROUSIES
LEPORCQ	Sylvie	06/29/80/50/74		CANTINE SCOLAIRE	ROUSIES
SALVINI	Nadine	06.76.08.25.54	0327621501	FETES	80 Ter Rue Anatole France BOUSSOIS
TERMOLLE	Sandra		0327629266	COMMUNICATION	8 Les Charmes
MATOUG	NORDINE	0327671227	0327621501	INFORMATIQUE	55 RUE DU CHEMIN VERT 59600 MAUBEUGE

GESTIONNAIRES DE RESEAUX ET OPÉRATEURS DE SERVICE PUBLIC

SOCIETE	NOM	FONCTION	TELEPHONE	FAX	OBSERVATIONS
EAU ET FORCE MAUBEUGE			0327537000	0327537039	
ERDF conduite EDF Urgence dépannage			0321312970	0321318172	
DDE cellule sécurité routière Et gestion de crise			0320405322 0664479537	0320405550	DDE AVESNES 0327564040 FAX 0327564041
GAZ DE France SIEGE NANCY			0800307224	0385859508	

LIEUX PUBLICS ET ERP

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS et ADOLESCENTS

NOM	ADRESSE	Coordonnées	Capacité	Identité et	Coordonnées
			d'accueil	qualité du	responsable
			MOYENNE	responsable	
Ecole Chemin Vert	Rue du Chemin Vert	03.27.65.40.55	100	Madame ALLION	
	59131 ROUSIES			DIRECTRICE	
Ecole Jean Jaurès	Rue Jean Jaurès	03.27.65.53.78	50	Madame SENECAT	
	59131 ROUSIES			DIRECTRICE	
Ecole Langevin Wallon	Rue de l'Eglise	03.27.64.85.95	75	Madame LIEMANS	
	59131 ROUSIES			DIRECTRICE	
Ecole Liémans	Boulevard Liémans	03.27.64.73.00	125	Madame SATTOLO	
	59131 ROUSIES			DIRECTRICE	
Ecole Pasteur	RUE DU GRAND FORT 59131 ROUSIES	03 27 648285	160	Madame AZZOUK	
				DIRECTRICE	

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS

NOM	ADRESSE	Coordonnées	Capacité	Identité et	Coordonnées
			d'accueil	qualité du	responsable
EGLISE	RUE DE L'EGLISE		100		
LA POSTE	9 Rue De La Mairie	327652727	50	LA POSTE	POSTE

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Etablissement	Identité du Responsable	Téléphone Professionnel	Domicile	Portable	Observations
Stade de Foot	MAIRIE				
Plateau Sportif	MAIRIE				
Piste de Skate	MAIRIE				
Salle DES FETES	MAIRIE				
Salle VAN SOEST	MAIRIE				

CENTRES COMMERCIAUX et COMMERCES

Etablissement	Identité du Responsable	Téléphone Professionnel	Domicile	Portable	Observations
NEANT					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture

AUTRES ERP

Etablissement	Identité du Responsable	Téléphone Professionnel	Domicile	Portable	Observations
NEANT					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture
					Horaires d'ouverture

ASSOCIATIONS

Nom	Nom et Coordonnées Du président	Nom et Coordonnées Des lieux Occupés	Jours / Horaires de réunion							
			Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Vend.	Sam.	Dim.	Observations

NEANT

ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT (communaux Et intra-communaux)

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	

NEANT

PERSONNES EN ZONE ROUGE PPRI

En cas d'inondation Zone Rouge

Le verger :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
15	DUMONCHY Joël	03.27.62.46.81	
16			
17			

Rue de Maubeuge :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
2	Brasserie l'Estaminet du Marché	03.27.64.08.87	
18	BOULET Eric	03.27.64.37.70	5
20			
22	LAROCHETTE Claudine		2

105	Café le CH'TI BAR TRICOT Virginie	03.61.99.64.21 06.59.73.50.08	

PERSONNES EN ZONE BLEU

En cas d'inondation Zone Bleue

Rue d'Assevent :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
3	SANFILIPPO Gaëtan plus là	03.27.65.39.23	5
5	BIEN Bernadette	03.27.62.46.29	1
7			
9	BLONDEAU		4
11			
13	GOBERT Bruno ???	03.27.65.57.63	
15	CARION Christian		3
17	ZAOUI Farid	09.62.27.14.01	
19			
21			2
23	PETIT Bernard ?	03.27.66.95.66	
25			
27			
29	AUQUIERT Didier		4
31		03.27.58.00.20	
33	BROQUET Franck		
35		03.27.64.08.50	
37	BARENNE Sarah	03.27.64.21.25	
37 A	DRAGICEVIC Yvan	03.27.66.78.91	
37 B	GANTOIS Rieulx	03.27.65.14.80	2
39	MEURANT Philippe ?	03.27.65.19.06	
41	LANCKSWEIRDT Evelyne	03.27.64.74.51	
43	VILLERS Cindy ?	03.27.64.24.93	
45	PETIT Christine	03.27.64.15.52	
47			
49	ALLION Jean-Michel	03.27.39.65.97	
51	LECOCQ Martine	09.65.02.18.56	
106	DEVOS Maurice	03.27.62.71.01	2
108	COIBION Claudine	03.27.65.65.23	1
110			
112	FLAHAUT Josiane ?	03.27.62.18.13	2
114	TROUILLET Claude ?	03.27.62.73.27	

Rue de Maubeuge :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
1	Friterie ALIZARD David	03.27.64.76.73	4
	Commerce (vide)		
9			
9 bis	TMM	03.27.64.27.33	
13	TOURSEL Guy	03.27.65.57.25	2

Impasse Williame:

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
1	FATTORINI Daniel		2
2	LEBEGUE Agnès	03.27.62.27.90	1
3	GOSSELIN Jean-Paul		1
	LEBEGUE Nathalie		
	Société PHENIX	03.27.69.42.42	

Place de l'Abreuvoir :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
2	Etablissement GILLARD	03.27.64.76.23	
10	EL GABLI M Bareck	03.27.60.23.91	4

Rue Clémenceau :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
2	DROCOURT Marie-José	03.27.61.45.98	2
4	BOULET Bernard		1
6	GODEFROID Patrick		3
8	CHANDELIER Philippe	03.27.68.32.50	4
	LEVENT		
10 et 12	vide		
14			
16	LEBRUN Typhanie et Cynthia	03.27.65.33.54 03.27.59.55.42	2
44			2
44			
44		03.27.61.36.80	

Rue du Transvaal :

Rue Jules Huart

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes

Avenue Léon Liémans

Rue de la Mairie :

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
3	DAVID Georges		2
5	Caisse d'Epargne	03.27.65.32.73	
7	HA VANE Pingko		3
9	La Poste	03.27.64.30.43	
15	Atelier Murielle DAPVRIL Martial ???	03.27.65.43.21	

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
3	MARQUET Michel	03.59.13.20.33	2
3	ROUSIES Alexandre		
3	ROBERT Michelangela		
5	JULIEN Jérôme	03.59.13.20.33	
7	Vide		
9	BERTACCO Monique		1
11 A	FOULON Fabien (docteur)	03.59.13.70.20	
13			
15	LIBOTTE Gérard	03.27.65.54.50	
17			
19	DE MULDER Daniel	03.27.62.34.49	2
21			1
23	DANCOT Jacques		1
25			
27	DEWAELE Mercèdes	03.27.65.14.84	1
29	POULET Daniel	03.27.65.23.25	3

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes

1	Les Ch'tis Paysagistes	03.27.62.79.10	
1	KNOPCZYK Guillaume	09.65.03.66.88	
3	Etablissements RICHARD	03.27.65.87.50	
3	RICHARD Pierre	03.27.66.17.83	3

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
	ALFA BOISSONS ???	03.27.60.63.86 03.27.65.06.31 03.27.60.73.19	
	AMB	03.27.53.03.20	
	AVS CONCEPT	03.27.63.43.08	

Entreprises de la Zone Industrielle

	Bankassur Investor 's Conse	03.27.58.81.81	
	BILLA GAZ ?	03.27.64.30.21	
	Bureau d'études DEDECKER ?	03.27.64.99.88	
	MHPE	06.37.62.08.80	
	PARTENER Elec	03.27.64.99.29	
	T.E. N.S.		
	VURAN	09.66.41.71.30	
23	Ateliers Mécaniques Bersillies	03.27.53.03.20	
24	DELBARRE	09.62.36.25.86	
24	OPE JEUMONT	03.27.64.32.66	
25	APAC	03.27.64.49.48	
29	TME ENGINNEERING	03.27.58.21.18	
32	BIC INVEST		
32	ALPHA CONTROLES	03.27.64.83.95	
32	P.F.S.I	03.27.65.42.02	

N°	NOM	Téléphone	Nombre de personnes
	Transports WILLIAM		
22	GONNELLA Lorenzo	03.27.67.04.27	4

Rue de la Vaqueresse

LISTE DES RESIDENCES SECONDAIRES

Nom du propriétaire	Adresse résidence secondaire	Adresse résidence principale	Toutes coordonnées	Observations
	NEANT			

ENTREPRISES INDUSTRIELLES - ARTISANS - AGRICULTEURS

COMMERCANTS	ADRESSE	N° DE TELEPHONE
AUTO ECOLE MIROUX - DECAMPS	44 A Avenue de Ferrière	06.84.17.77.59
AVICULTEUR Monsieur LAMANT Guy-Claude	18 Rue de la Vaqueresse	03.27.64.11.42 03.27.62.49.48
BOUCHERIE – CHARCUTERIE PROXI (M. ANDRIES Bruno)	26 Avenue de Ferrière	03.27.60.03.93
BOULANGERIES-PATISSERIES Aux Délices du Pain M. et Mme DYLBAITYS Aux Saveurs Exquises M. MARSEILLE Didier (chocolatier - pâtissier)	Avenue de Ferrière 34 Rue Pierre Curie	03.27.64.49.11
BEAUTE **JESSI' NAILS** Mme MOLITOR Jessica Prothésiste Ongulaire Mme STOS Christelle Prothésiste Ongulaire Mme VREVINS Aline Extension de cils	59 Rue d'Assevent 22 Rue du Glacis 15 Rue Yvonne Abbas	03.27.39.43.59
CAFES • **Brasserie l'Estaminet du Marché** Monsieur MARSZALEK	2 Rue de Maubeuge	03.61.99.62.04 06.03.02.09.31

• **CAFE TABAC DE L'AVENUE** Monsieur MAHEO Erwan • **LE GALLIA** Monsieur et Madame MASTALERZ	22 Avenue de Ferrière 14 Rue de la Mairie	03.27.64.65.95 03.27.64.27.44
CHAUFFAGE Monsieur GALVAN Joaquin Monsieur HARBOUX Claude E.C.I. Monsieur PILARSKI Francis	 75 Avenue de Ferrière 88 Rue de Maubeuge 28 Rue du Grand Fort	 03.27.65.51.95 03.27.64.19.73 03.27.58.10.80
CONSTRUCTION DE MAISONS INDIVIDUELLES A OSSATURE BOIS SARL NOVABAT Monsieur PELET DU PLANTY André	 Impasse des Bouleaux	
COUTURE « De Fil en Aiguille » Madame VERIE Nathalie L'Atelier de Muriel	 25 Rue Jean Jaurès 15 Rue de la Mairie	 03.27.65.43.21 06.85.78.79.03
COUVERTURE SOS TOITURE (DAVID Bruno) J.M. VANDENBUSSCHE SCI LES BOULEAUX Monsieur RENOTTE Vincent Maçonnerie couverture Monsieur YDE Christophe Couverture Zinguerie	 61 Rue des Viviers Rue d'Assevent 17 Le Verger 4 Rue du Glacis	 03.27.62.39.29 03.27.53.11.20
DIVERS CIVAM Monsieur FIEVET Vincent DECO 59 M. DARNANVILLE Monsieur DRUON Yannick Prises de vues photographiques EASY ROBOTICS Monsieur DADDATO Nicolas Mme DAVID Pédicure, Manucure Entreprise COIBION Entreprise IJC DECO JARDIN Monsieur DEKYVERRE ETS RICHARD SONO ECLAIRAGE Monsieur JENOT Olivier	 59 Avenue de Ferrière 115 Avenue de Ferrière 11 Rue de la Grimpette 77 Rue d'Assevent 42 Rue du Grand Fort Rue du Transvaal 127 Rue de Maubeuge 3 Boulevard Léon Liémans 17 Rue de la Grimpette	 03.27.64.51.49 03.27.65.03.38FAX 03.27.64.08.48 06.84.71.25.94 06.09.64.21.74 03.27.65.16.01 03.27.65.87.50 06.23.39.76.12

		03.27.65.20.80
Les Ch'tis Paysagistes Monsieur KNOPCZYK Gaylord	1 Boulevard Léon Liémans	03.27.62.79.10
L'HOSTE J.François produits entretien	14 Rue Sainte Adelgonde	03.27.64.12.46
Lignes et Concept Bernard PELTIER	170 Rue de Maubeuge	03.27.64.85.74 03.27.64.71.77FAX
LOGISTA S.A.	Rue de l'Arsenal	03.27.58.11.56 03.27.58.11.83FAX
Monsieur MICHEZ Alain Fabrication de constructions métalliques	2 Résidence du Bois de Falize	03.27.62.37.71 ou 03.27.63.61.59
MULTIDECORS SARL	Résidence du Chemin Vert	03.27.65.05.45 03.27.65.63.08 FAX
PEREIRA DE ARAUJO José Travaux de maçonnerie générale et gros oeuvre de bâtiment	46 Rue Pierre Curie	06.27.06.95.64
Plomberie M. POIDEVIN Xavier	126 Rue Clémenceau	
SARL CASE (services administratifs aux entreprises) Melle LEBEGUE Nathalie	97 Rue de Maubeuge	03.27.65.88.02 06.98.80.16.02
SARL DEPREZ	27 Rue Pierre Curie	03.27.64.59.43
S.E.T.B. M. BLIN François	167 Rue de Maubeuge	
STE MODELAGE TECH DERIVEES	9 Rue du Grand Fort	03.27.62.31.84
SARL Service Publicité Extérieure	94 Bis route d'Assevent 7 Impasse les Bouleaux	03.27.53.38.23 03.27.53.38.41FAX
SCI HAUDOPEL	170 Rue de Maubeuge	
Franck TINELLI pose de menuiseries extérieures	122 Rue de Maubeuge	
AGTI AGENCEMENT Franck TINELLI Travaux d'agencements intérieurs de pose de menuiserie	122 Bis rue de Maubeuge	06.47.21.26.71
FRANVAL Franck TINELLI (Société Civile Immobilière) Location de terrains et d'autres biens immobiliers	122 Rue de Maubeuge	
TIC TAC SERVICE Monsieur LARDJANE Cherif	68 Rue de Maubeuge	
Madame RAULT Marie-Ange TOUTENBOIS	165 Rue de Maubeuge	03.27.64.30.09
VALERI Philippe (Architecture)	16 Chemin Hautmont 122 avenue de Ferrière	 03.27.62.24.15 03.27.58.74.51FAX
ELECTRICITE GENERALE		
PARDONCHE Jean-Pierre	71 Rue de Maubeuge	03.27.64.48.78
STEPH ELEC		

TONEGUZZO Stéphane	9 Cité des Tilleuls	
ELECTRO-MENAGER GILLIARD	 2 Place de l'Abreuvoir	 03.27.64.76.23
ENTREPRISE DU CENTRE Z.I.		
BIC INVEST M. PAUCOT Pierre	32 Rue de la Mairie	
ALPHA CONTROLES	32 ZI du Centre rue de la Mairie	03.27.64.83.95
AMB (M. MOLITOR)	BP N° 14 23 Rue Mairie	03.27.53.03.20 03.27.53.03.29 FAX
BANKASSUR INVESTOR CONSEIL	32 Rue Mairie	03.27.58.81.81
BILLA GAZ France	Z.I. 32 Rue de la Mairie	03.27.64.30.21
COLEXPRESS INTERNATIONAL Mme CECCHIN Josiane	Z.I. du Centre	03.27.64.49.64 03.27.65.53.13 FAX
FEMA INDUSTRIE M. POUCET	Z.I. 32 Rue de la Mairie	03.27.64.99.88 03.27.64.00.99
ITS FABRY	ZI du Centre 31 rue de la Mairie	03.27.53.78.78
MJ PIECES AUTO	32 Rue de la Mairie Bat 1b ZI du Centre	06.50.45.65.22
M.T.T.I. (Maintenance Tuyauterie Transfert Industriel) M. Jean-Luc POUCET (Gérant)	32 Z.I. du Centre	07.86.50.16.70 03.27.64.99.88 03.27.64.00.99FAX
OPE JEUMONT	24 ZI du Centre rue de la Mairie	03.27.64.32.66
PARTNER ELEC	ZI du Centre rue de la Mairie	03.27.64.99.29
SCIE JLM Monsieur POUCET	32 Z.I. du Centre	03.27.64.99.88 03.27.64.00.99
SOCIETE HERPI France Monsieur ZORZINI Jean-Claude	32 Z.I. du Centre	03.27.62.91.44
TME ENGINEERING	31 Z.I. du Centre	03.27.53.28.10
EPICERIES EURODISCOUNT (M. M'EL HAMDAOUI Allal)	 5 Rue de Maubeuge	
SUPERMARCHE CARREFOUR CONTACT MARCHE	200 Avenue de Ferrière	03.27.62.74.31
FERRONNERIE Ferronnerie FAMECHON M. FAMECHON Jean-Paul	 94 Ter Impasse les Bouleaux	 06.83.44.31.01 03.27.64.90.43FAX
FLEURISTE Au Jardin des Elfes Madame GUEGUIN Brigitte	 3 Place de l'Abreuvoir	 03.27.62.17.37
FRITERIE DAVID ET NATHALIE	 1 Rue de Maubeuge	 03.27.64.76.73

Monsieur MILHEU Maxime « CRYSTALE FRITES » 20 Bis rue de l'Aciérie 59164 MARPENT	Rue de l'Arsenal	
GARAGES		
Automobiles DM CAR CARROSSERIE JF AUTO Monsieur CHAIR Fabrice	125 Rue de Maubeuge 76 Bis Rue Fbg Ste Aldegonde	03.27.64.45.86 03.27.63.27.59 FAX03.27.63.48.55
METALLURGIE		
PHENIX ROUSIES INDUSTRIES SOGESAMBRE SIVU 12 Rue de la Fontaine BP22 59121 PROUVY	Rue de Maubeuge Avenue Georges Clémenceau 59680 Ferrière la Grande FAX Siège PROUVY	03.27.69.42.42 03.27.64.04.06 03.27.62.07.34 03.27.21.99.20
MODELISTE – STYLISTE		
HURLY BURLY Mme BILLON Céline	10 Hameau des Saules	
PIZZERIA		
ALLO PIZZA Mme POULET Valérie	Place de l'Abreuvoir	
POSE DE CARRELAGE		
BRUNET Jérémy	26 Résidence Les Charmes	
PREPARATION GAUFRES (glaces, crêpes et barbe à papa à emporter) M. LATEF REZZA	5 Rue de la Vaqueresse	
POSTE	9 Rue de la Mairie	03.27.65.27.27
SALONS DE COIFFURE		
Salon de Coiffure BOIS DE ROSE Madame DESORME Valérie	6 Rue Salvador Allendé	03.27.64.59.92
L'Hair du Temps Melle NASSE Orlane	15 Rue du Bois	03.27.62.06.47
Madame GHELLER Claude	16 Rue de la Mairie	03.27.64.96.89
SALON 16ème Avenue Coiffure Monsieur GODET Laurent	16 Avenue de Ferrière	03.27.64.83.18
JULINE ESTHETIQUES Mme GUISLIN Juline	16 Avenue de Ferrière	
MIXT' COIFFURE		

Madame MICHIELS Frédérique	6 Impasse Les Bouleaux	
TRAITEUR **Les Pieds sous la table** Séverine et Christophe BOUILLARD	46 A Rue des Viviers	06.33.09.78.41
TRANSPORTS TRANSPORTS WILLIAME	 Rue de la Vaqueresse Bureaux 44 Rue des Chasseurs à Pied 59570 La Longueville	 03.27.62.66.22 03.27.39.49.49 FAX 06.16.53.24.24

ANNEXES

Arrêté municipal

De réquisition

À compléter

Liberté ▯ Égalité ▯ Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de :
ROUSIES……

Le Maire MME SULECK……..

- Vu la loi n° 2004-811 du 13 Août 2004, et notamment son article 28 ;
- Vu le Code Pénal, article R 642.1 ;

Considérant[1]
……
…….. survenu ce jour à
……
….

ARRÊTE

Article 1er* :

Il est prescrit à M. ……
Demeurant à ……

[2]D'avoir à se présenter sans délai à la mairie de ……
pour effectuer la mission qui lui sera confiée

[2]De mettre sans délai à la disposition du maire le matériel suivant[3]
……..
……..
……..
……...
……

[2] Et de le mettre en place à[4]
……...
……

Article 2 :

Le Commissaire de Police ou le Chef de Brigade de Gendarmeries est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à …… le ……

LE MAIRE,

[1] Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre, etc.
* Rayer la mention inutile.
* Préciser la nature et le nombre de véhicules, matériels ou travaux nécessaires.
[4] Indiquer le lieu précis.

Questionnaires

« Lieux accueillant du public »

À compléter le jour de l'événement

Commune de ROUSIES

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P

QUESTIONNAIRE « CAMPINGS »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

 Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une Personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (Si possible : identité de la personne désignée : ……...)

4) Combien de personnes sont présentes?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

 Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre Interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.

Commune de ROUSIES

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P

QUESTIONNAIRE
« LIEUX PUBLICS
ACCUEILLANT DES ENFANTS »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

 Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une Personne lui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (Si Possible : identité de la personne désignée : ……...)

4) Combien de personnes sont présentes?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

 Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre Interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.
 Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les Enfants (par classe pour les écoles…)

QUESTIONNAIRE « CENTRES COMMERCIAUX »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :
…….…)

4) Combien de personnes sont présentes ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur
De couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS DE LOISIRS »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :
……...)

4) Combien de personnes sont présentes ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur
De couper les centrales de traitement l'air et la ventilation.

QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne Qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(Si possible : identité de la personne désignée :
……...)

4) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur De couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

Commune de ROUSIES

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P

QUESTIONNAIRE « PISCINES »

DATE : **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser):

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

 Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une Personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (Si possible : identité de la personne désignée : ……...)

4) Combien de personnes sont présentes?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

 Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre Interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air.

 Demander au personnel de la piscine :
- de faire sortir de l'eau les personnes qui s'y trouvent
- de faire rhabiller les personnes
- de regrouper les personnes dans un endroit suffisamment grand pour les accueillir sans sortir des bâtiments

QUESTIONNAIRE «AUPRES ERP (RESTAURANT…)»

DATE: **HEURE :**

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne Qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(Si possible : identité de la personne désignée :
……...)

4) Combien de personnes sont présentes ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur De couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

FICHE

« ACCUEIL DES POPULATIONS

AU CENTRE D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT »

À compléter le jour de l'événement

DATE HEURE	NOM PRENOM	ADRESSE	SANTE	AUTRES	DEPART DU CENTRE COORDONNE LIEUX

QUESTIONNAIRE

« ARTISANS-AGRICULTEURS-

ENTREPRISES INDUSTRIELLES »

À compléter le jour de l'événement

RESPONSABLE ECONOMIE

Commune de ROUSIES

QUESTIONNAIRE « ARTISANS - AGRICULTEURS - ENTREPRISES INDUSTRIELLES »

DATE: **HEURE :**

1) Identification de l'établissement :

2) Domaine d'activité :

3) Prénom et nom de la personne contactée :

4) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui Reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(Si possible : identité de la personne désignée : ……..…)

5) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

6) Combien de personnes ont des difficultés pur se déplacer ?

7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

8) Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge

9) Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?

10) Y a t-il des contraintes particulières liés au fonctionnement de l'activité (élevage, processus de fabrication ne pouvant être interrompu…) ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

Commune de

ROUSIES

SOMMAIRE

PREAMBULE

L'ANCETRE DU PPMS **FICHE 1.01**
LE CONTENU DU PPMS **FICHE 1.02**

SHEMA DU PPMS DES ECOLES SUIVANT LE B.O.

LE PPMS DE L'ECOLE JEAN JAURES **FICHE 2.0**
LE PPMS DE L'ECOLE CHEMIN VERT **FICHE 3.0**
LE PPMS DE L'ECOLE LANGEVIN WALLON **FICHE 4.0**
LE PPMS DE L'ECOLE LOUIS PASTEUR **FICHE 5.0**
LE PPMS DE L'ECOLE LEON LIEMANS **FICHE 6.0**

L'ANCETRE DU PPMS FICHE 1.01

Au début de l'année 2000, une première information a été fournie aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école concernant un plan d'organisation « des secours dans un établissement scolaire face à l'accident majeur », plan SESAM.

Ce plan de référence présente un dispositif très complet et détaillé. Sa complexité n'a néanmoins pas facilité sa généralisation. C'est la raison pour laquelle les ministères chargés de l'éducation nationale et de l'environnement ont décidé, en liaison avec l'Observatoire de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur (ONS), d'élaborer un guide dont les objectifs sont similaires à ceux du plan SESAM et qui en intègre certains aspects.

Ce guide est présenté dans le Bulletin Officiel de l'éducation nationale du 30 mai 2002 (hors série n°3). Il permet d'élaborer un Plan Particulier de Mise en Sûreté.

Pour chacun des risques majeurs auxquels l'établissement est exposé et pour chacune des situations identifiées (cantine, récréation, …), le PPMS doit permettre de répondre aux six questions suivantes :

- **Quand déclencher l'alerte ?**
- **Comment déclencher l'alerte ?**
- **Où et comment mettre les élèves en sûreté ?**
- **Comment gérer la communication avec l'extérieur ?**
- **Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?**
- **Quels documents et ressources sont indispensables ?**

Le document publié par l'Observatoire national de la sécurité intitulé « Les établissements d'enseignement face à l'accident majeur » apporte un complément d'information pour répondre à chacune des questions citées ci-dessus (ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/ons/accmaj.pdf)

LE PPMS DE ECOLE JEAN JAURES

FICHE 2.0

Document Général

de

Sécurité

Incluant

Plan Particulier de Mise en Sûreté
Consignes incendie

École : JEAN JAURES Commune : ROUSIES

Adresse : rue Jean Jaures 59131 ROUSIES

n° Tél. : 03 27 65 53 78 n° Fax : ……

Courriel : ……@

Texte de référence :

Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 B.O. hors série n°3 du 30/05/2002

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

1. Organisation matérielle

Nombre de bâtiments :

- bâtiment 1 : ..... nombre d'étages : nombre de salles : …
- bâtiment 2 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 3 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 4 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 5 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 6 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …

*** Horaires de l'école** *:* Matin : 08 HEURES 20 A 11 HEURES 30

Après-midi : 13 HEURES 20 A 16 HEURES 30

*** Service de restauration scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Horaires du restaurant scolaire :

Lieu d'implantation : bâtiment …1…….. étage …… salle : CANTINE

Organisme responsable : STE DUPONT .Personnel : PERSONNEL COMMUNAL

*** Service de garderie péri-scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Quels jours ? lundi ☐, mardi ☐, jeudi ☐, vendredi ☐, samedi ☐

Horaire du matin : Horaire du soir :

Lieu d'implantation : bâtiment ……. … étage : ….. Salle : ……

Organisme responsable : Personnel :

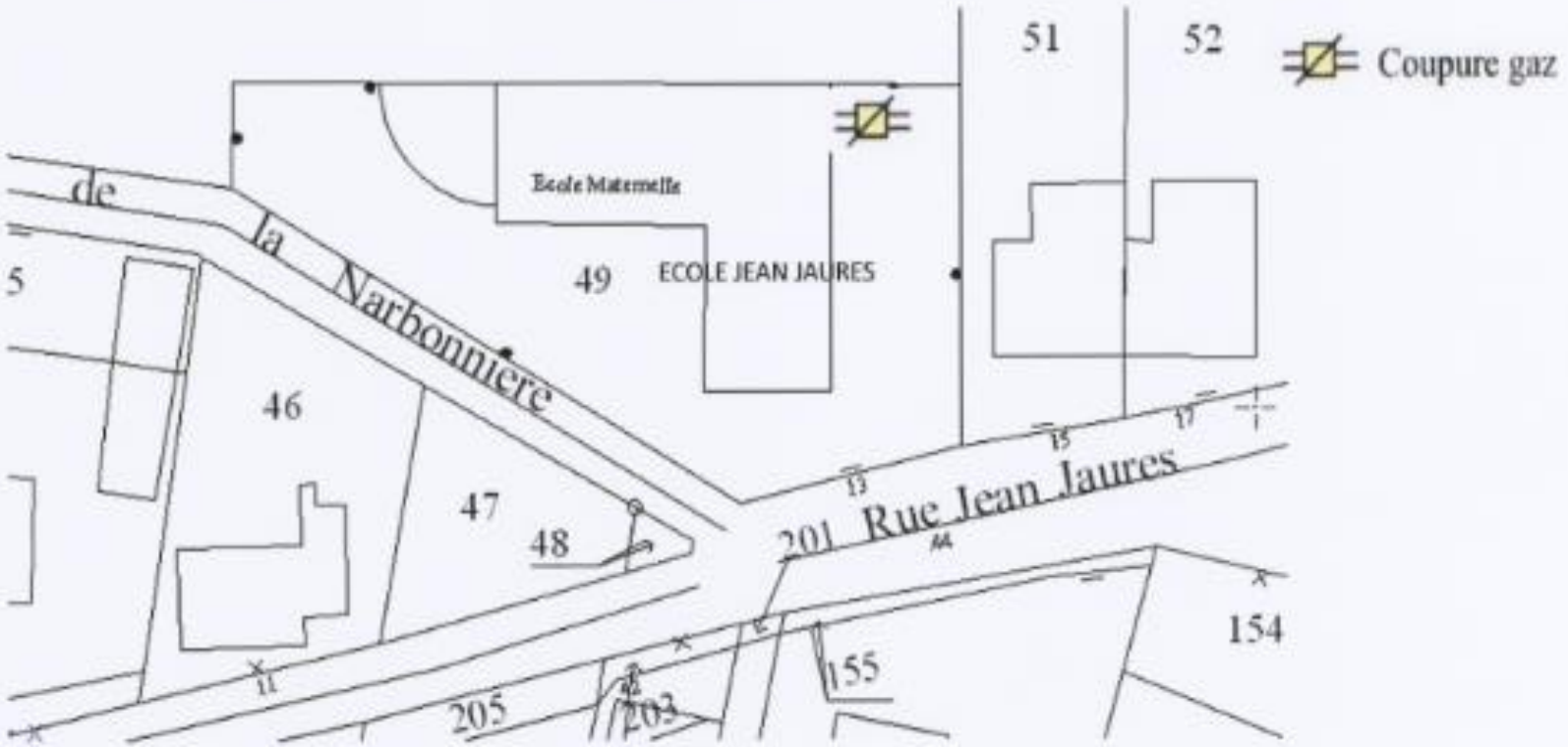
Autres activités se déroulant à l'école hors temps scolaire :

Nature : …….ASSOCIATION.

Lieu : ;ETAGE JEAN JAURES Horaire : …….

Organisme responsable : ASSOCIATION ..Personnel : …….

Plan cadastral
Ecole Jean JAURES



PLAN DE MASSE

PLAN DE MASSE

2. élèves et personnels

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu d'implantation (batiment, étage, salle)	Autre personnel affecté à la classe
Nombre d'enseignants :	**Nombre total d'élèves :**		**Nombre d'adultes non enseignants :**	

Autre personnel travaillant dans l'école non rattachés à une classe

Nom Prénom	fonction	Lieu d'exercice
Nombre		

Nombre total d'enfants : Nombre total d'adultes : ……

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte PPMS doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- ✓ Lorsqu'il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique) ou **par le signal national d'alerte** (3 émissions d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes.
- ✓ Lorsqu'il (elle) est **témoin** d'un accident pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

En temps scolaire, **l'alerte** PPMS au sein de l'école est **déclenchée par**
M. (Mme)…… Mlle LEGUELANFF Maryse ……., directeur (trice) de l'école,
ou en son absence **par** M. (Mme) … ……

L'alerte incendie doit être activée par toute personne témoin d'un départ de feu ou d'une fumée suspecte.

MOYENS D'ALERTE INTERNE

L'alerte PPMS est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

L'alerte incendie est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

Rappel :

Le moyen d'alerte et le signal PPMS doivent être **différents** de l'alarme utilisée pour l'alerte **incendie**.

CONSIGNES A APPLIQUER DES LE DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **Activation de la cellule de crise et des missions assignées à chacun**

- **Mise en sûreté des élèves dans la (ou les) zone(s) de confinement selon le protocole défini, dans le calme, mais le plus rapidement possible**

- **S'assurer de la présence de tous les élèves de la classe lors du déplacement et vérifier les lieux dont on est responsable**

- **Emporter le registre d'appel de la classe**

- **Rassurer les élèves**

VOLET 1- ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE

(annexe 3 BO hs3 30/5/2002)

Ce volet vise à répertorier les tâches d'urgence à accomplir et à répartir ces tâches entre les membres du personnel de l'école*

Chaque tâche est décrite dans une fiche de poste qui en précise le contenu et les modalités d'exécution

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐ ……	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☎. :.....
- Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Contrôler les accès de l'établissement. - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*……	☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐……	

* Enseignants**,** ATSEM**,** Assistants d'éducation**,** Aides éducateurs, EVS, AVS…

Intégrer ici les fiches de postes correspondant à chaque personne

Une fiche de poste peut comporter plusieurs missions
Chaque mission doit être détaillée précisément dans cette fiche de poste qui doit pouvoir être utilisée comme une « check list » par la personne qui en a la charge.

Le poste relatif à la gestion des communications téléphoniques, s'il n'est pas assuré par le directeur, doit faire l'objet de consignes écrites quant à la teneur des réponses apportées : aucune information « sauvage », alarmiste ou fantaisiste ne doit être communiquée.

ANNUAIRE DE CRISE (annexe 6 BO hs3 30 Mai 2002)

ECOLE :
……

ADRESSE EXACTE :
……

ACCES DES SECOURS :
……

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT* :
……
……
……
……
……
……
……
……
……

* Identifier des éléments qui pourraient être des facteurs aggravants en cas d'accident (transformateurs, stockage gaz, fuel, entreprise stockant des matières inflammables ou dangereuses à proximité…)

Services	Nom du contact	N° Téléphone
Education nationale Rectorat Inspection académique IEN Correspondant sécurité	…….. …….. …….. ……..	…… …… …… ……
Préfecture Sécurité civile	……...	……
Mairie Service éducation Service environnement Maire	…….. …….. ……..	…… …… ……
Secours Pompiers SAMU	…….. ……..	…… ……
Service d'ordre Gendarmerie Police	…… ……	…… ……

VOLET 2- LE PLAN DE CONFINEMENT

1 - La **zone de confinement** est constituée d'un local ou d'un ensemble de locaux possédant le moins de fenêtres possible, offrant une surface d'environ **1m² par personne accueillie** et disposant si possible d'un accès à des toilettes. Dans l'idéal, le directeur doit pouvoir rester en contact permanent avec la zone de confinement.

2 - **Eviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves** dans le même local qui peut enclencher des comportements de stress ou de panique difficiles à gérer. Privilégier le regroupement de deux classes dans une seule salle (deux enseignants pour un groupe d'élèves) ou de 3 classes dans deux salles contiguës.

3 - Le **calfeutrement** à l'aide de bandes adhésives stockées en permanence sur place doit rendre le local le plus hermétique possible. Ventilation, climatisation et chauffage par air pulsé doivent être coupés.

Zone(s) de confinement choisie(s) pour l'école :

Zones de confinement	Salle choisie	Bâtiment	étage	Concerne les classes	Responsable du calfeutrement
Zone 1					
Zone 2 (le cas échéant)					
Zone 3 (le cas échéant)					

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple ou talkie walkie).**

4- établir la liste **nominative des élèves absents ou blessés** en procédant à un appel et en s'appuyant sur le registre d'appel des classes. (BO hs3 30/5/2002 Annexe 8)

Personne(s) chargée(s) d'établir la liste des élèves absents ou blessés	
ZONE 1	

ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

5- Le cas échéant, rédiger les **fiches individuelles d'observation des élèves blessés** (BO hs3 30/5/2002 Annexe 9)

Personne(s) chargée(s) d'établir les fiches élèves blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

6 - Conserver en permanence dans la zone de confinement :

Ruban adhésif large (en quantité suffisante selon les zones à calfeutrer)
Bouteilles d'eau minérale (ou en brique) stockées à l'abri de la lumière
Un ou deux rouleaux d'**essuie-tout** et un rouleau de petits **sacs poubelle** résistants
Une **lampe de poche** (fonctionnant si possible sans pile)
Un **poste de radio** pouvant fonctionner sur piles et un jeu de piles neuves conservées à part
(on peut utiliser un poste existant dans l'école à condition de charger un adulte de le prendre en cas d'alerte, en revanche le jeu de piles neuves doit rester dans la zone de confinement)
Une **trousse de première urgence** (elle peut être amenée de la pharmacie de l'école)
Un **exemplaire du PPMS** avec documents nécessaires.

Personne(s) chargée(s) de contrôler périodiquement le matériel (1 fois par trimestre)	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

7 - La densité plus élevée de personnes dans le local engendre généralement une **hausse de la température**. Veiller au déshabillage des élèves en conséquence et à éviter tout déplacement inutile.

Occuper les élèves à des activités calmes et rassurantes

FICHE DES EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES (annexe 8 BO hs3 30 mai 2002)

Fréquence France Inter : …….. France INFO : …….

Fréquence Radio locale conventionnée par le Préfet : ……

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

Lieu de mise en sûreté : ……

Nom du responsable : ……..

NOM	Prénom	Classe	Absents	Blessés

(Prévoir de dupliquer cette feuille en suffisamment d'exemplaires)

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION
(annexe 9 BO hs3 30 mai 2002)

A remplir pour chaque enfant présentant des troubles ou blessures et à remettre aux secours

ECOLE : ……..

Notez ce que vous avez observé à propos de :

NOM de l'ENFANT : …… Prénom : ……..

AGE : ……. Sexe : M F PAI : Oui Non

Information particulière :
…….
……
……

Symptômes	Cochez	Remarques
répond		
Ne répond pas		
Réagit au pincement		
Ne réagit pas au pincement		
Difficulté à parler		
Difficulté à respirer		
Respiration rapide		
Plaies		
Membre déformé		
Mal au ventre		
Envie de vomir		
Vomissements		
Tête qui tourne		
Sueur		
Pâleur		
Agitation		

Angoisse		
Pleurs		
Tremblements		
Autres		

Durée des signes observés :
……

Fiche rédigée par : NOM : …… Fonction : ……

Date : …… Heure : ……..

Notez ce que vous avez fait :

Fiche à dupliquer en nombre suffisant et à laisser avec le matériel stocké dans le lieu de mise en sûreté

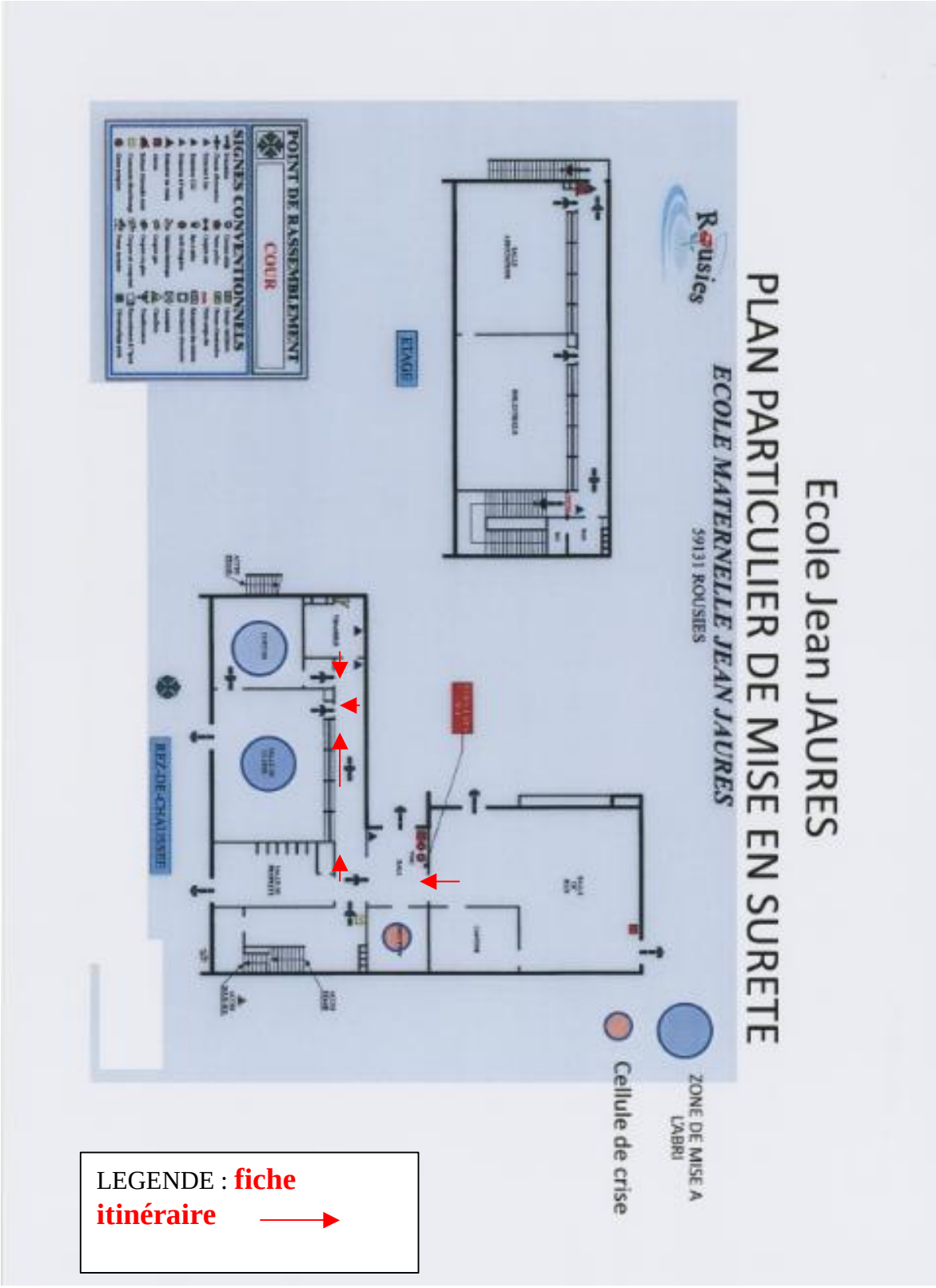
FICHE INVENTAIRE MATERIEL ZONE DE CONFINEMENT

(CF. annexe 7 BO hs3 30/5/2002)

Cette fiche doit servir à la vérification régulière du matériel stocké en salle de confinement

MATERIEL	Nature Vérifications	Dates des vérifications			
Radio à piles	fonctionnement				
piles	Nombre charge				
Réserve d'eau (1l/él)	Quantité disponible Date limite conso				
Ruban adhésif	Quantité disponible efficacité				
Essuie-tout	Quantité disponible				
Sacs poubelle	Quantité disponible				
Lampe de poche (à dynamo)	Fonctionnement				
Trousse premier secours (voir annexe 7 BO hs3 30/5/2002) - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille - Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine) - Compresses individuelles purifiées - Pansements adhésifs hypoallergiques - Pansements compressifs - Sparadrap - Bandes de gaze - Filets à pansement - Écharpe de 90 cm de	Contenu Date validité produits				

base					
Document général de sécurité (PPMS)	Présence Lisibilité				
Brassards (pour identifier les personnes ressources)	Présence Quantité disponible				
Matériel pour écrire (crayons)	Présence				
Fiches individuelle d'observation des blessés	Présence Quantité disponible				
Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés	Présence Quantité disponible				


Ecole Jean JAURES
PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE
ECOLE MATERNELLE JEAN JAURES
59131 ROUSIES
Rousies
ETAGE
REZ DE CHAUSSEE
POINT DE RASSEMBLEMENT
COUR
SIGNES CONVENTIONNELS
ZONE DE MISE A L'ABRI
Cellule de crise
LEGENDE : fiche itinéraire

_____CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPÉCIFIQUES_____ Annexe 10 BO hs3 30/5/2002

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes ;
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise de nerfs"

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) **:**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader") ;
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?

- desserrer les vêtements, le rassurer ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;

- surveiller.
Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :
- il respire ;
- il ne répond pas ;
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?
- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) **:**
- respiration rapide ;
- angoisse ;
- difficultés à parler ;
- manque d'air ;
- sensations d'étouffement.

Que faire ?
- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?
- Si oui, que faire :
. a-t-il son traitement avec lui ?
. si oui : le lui faire prendre ;
. si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
. si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours.
- Si non, que faire :
. l'isoler, si possible ;
. desserrer ses vêtements ;
. le rassurer et le calmer ;
. au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise d'épilepsie"

Signes :
- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)
Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :
- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux service de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 - Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par les moyens appropriés.

Le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe) peut être activé.

Le (la) directeur (trice) de l'école prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

Le signal de levée de l'alerte PPMS est déclenché dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant

……

……

VOLET 3- LA PROTECTION IMMEDIATE

Il s'agit de consignes de comportement à appliquer en cas d'événement soudain qui n'a pas permis la mise en œuvre d'un des deux plans précédents. Il vise à faire en sorte que chaque membre de la communauté éducative utilise le réflexe approprié de protection lié au risque le plus imminent. Il peut s'agir d'un réflexe de protection sous un meuble, d'un éloignement des fenêtres ou baies vitrées en cas de risque d'explosion et de mise à l'abri derrière tout mobilier ou partie de bâtiment qui offre une plus grande résistance au risque repéré. Il est évident que l'enseignant, responsable de ses élèves, doit veiller à l'exécution de ces gestes de protection. Toutefois on a tout intérêt à avoir automatisé ces gestes chez les élèves en dehors de la période de crise car l'urgence et le stress altèrent généralement fortement les comportements.

Ce volet renvoie à un travail d'éducation à la sécurité qui doit être mené dans toutes les classes. Il nécessite toutefois d'identifier des risques potentiels spécifiques à votre école auxquels vous aurez à sensibiliser les élèves et les personnels. (grandes baies vitrées par exemple, meubles potentiellement dangereux etc…)

Risques potentiels	Moyen de protection identifié

VOLET 4- LE PLAN D'EVACUATION

Bien connu des écoles, puisqu'il donne lieu à des exercices réguliers, ce plan d'évacuation permet de répondre à **toute situation dans laquelle les élèves doivent quitter les locaux afin d'être mis en sûreté** (incendie notamment). Ce plan précise les circulations dans les bâtiments, le ou les lieux extérieurs de rassemblement, la responsabilité de chaque adulte dans la couverture de l'ensemble des locaux (salle de motricité, toilettes, BCD, salle informatique…)

(NB Ce plan d'évacuation n'est pas à confondre avec le dispositif d'évacuation qui sera ordonné par les autorités après une période de confinement.)

Relevé des exercices incendie

(rappel un exercice par trimestre obligatoire)

Année scolaire 20…. – 20….

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

Le détail des exercices d'évacuation, visites de la commission de sécurité, visites des services de contrôle des matériels et installations reste consigné dans le registre de sécurité de l'école.

Intégrer ici vos documents concernant le dispositif évacuation incendie en vigueur dans votre école

- plan des lieux avec issues, sens de circulation pour chaque classe, emplacement du matériel de première intervention, point(s) de rassemblement…

- Consignes spécifiques diverses

VOLET 5- INFORMATION, EDUCATION ET PREVENTION

Ce volet qui agit essentiellement en **prévention** met en œuvre des actions

- en direction des élèves par le traitement en classe de questions visant à leur faire intégrer les conduites à tenir pour préserver leur vie et à les sensibiliser à la prise en compte du risque majeur en tant que futur citoyen.
- en direction des familles, afin de porter à leur connaissance les consignes les concernant dans ce type d'événements et de les rassurer sur la capacité de l'école à assurer le maximum de sécurité pour leur enfant..

Le document **annexe2 du BO hs3 du 30/5/2002** doit être remis tous les ans à chaque famille.

Intégrer ici les fiches actions du projet d'école et/ou les programmes de travail des classes dans le domaine de l'éducation à la sécurité.

Intégrer également les modalités prévues d'information des familles concernant le PPMS et l'éducation à la sécurité.

RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT SPECIFIQUE DE L'ÉCOLE

(préciser les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages …)

Ces risques sont répertoriés dans le cadre du **Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques**, élaboré sous la responsabilité du Préfet.
Les directrices et directeurs trouveront ces informations **auprès de la mairie** de la commune, en consultant le **Document Communal Synthétique** (DCS) mais également en ligne, fréquemment relayées par un lien sur le site de leur Inspection Académique (**http://ia74.edres74.net/article.php3?id_article=64**) ou directement sur le site institutionnel **http://www.prim.net**

Les dispositions à prendre sont répertoriées dans le document :

Annexe 5 du BO hs3 du 30/5/2002

Nature du risque spécifique et identification précise	Dispositions particulières de mise en sûreté	Document spécifique éventuel (à intégrer en pages suivantes)
		O OUI O NON
		O OUI O NON
		O OUI O NON

Relevé des exercices de mise en sûreté

(rappel : un exercice par an obligatoire)

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

TRANSMISSION ADMINISTRATIVE DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Date d'adoption en Conseil des Maîtres : ……..

Date de présentation au Conseil d'école : …….

Date de transmission à l'Inspecteur de l'Education Nationale : ……

Date de transmission au Maire de la commune : ……..

Transmission aux services de secours pour avis O oui O non si oui, date : ……...

Le directeur (la directrice) de l'école,

Nom :

Prénom :

Signature :

Date de réception du PPMS par l'IEN :

……

Transmis à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le :

……

Remarques éventuelles :

Cachet et Signature :

Date de Réception à l'Inspection académique :

Transmis en Préfecture le ……..

LE PPMS DE ECOLE CHEMIN VERT

FICHE 3.0

Document Général

de

Sécurité

Incluant

Plan Particulier de Mise en Sûreté
Consignes incendie

École : CHEMIN VERT Commune : ROUSIES

Adresse : r Chemin Vert 59131 ROUSIES

n° Tél. : 03 27 65 40 55 n° Fax : ……

Courriel : ……@

Texte de référence :

Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 B.O. hors série n°3 du 30/05/2002

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

3. *Organisation matérielle*

Nombre de bâtiments : ……..

- bâtiment 1 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 2 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 3 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 4 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 5 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 6 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …

*** Horaires de l'école** *:* Matin : …….

Après-midi : …….

*** Service de restauration scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Horaires du restaurant scolaire : …….

Lieu d'implantation : bâtiment …….. étage …… salle : ……

Organisme responsable : ..... ……..Personnel : …….

*** Service de garderie péri-scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Quels jours ? lundi ☐, mardi ☐, jeudi ☐, vendredi ☐, samedi ☐

Horaire du matin : …… Horaire du soir : ……

Lieu d'implantation : bâtiment ……. … étage : ….. Salle : ……

Organisme responsable : ……..Personnel : …….

Autres activités se déroulant à l'école hors temps scolaire :

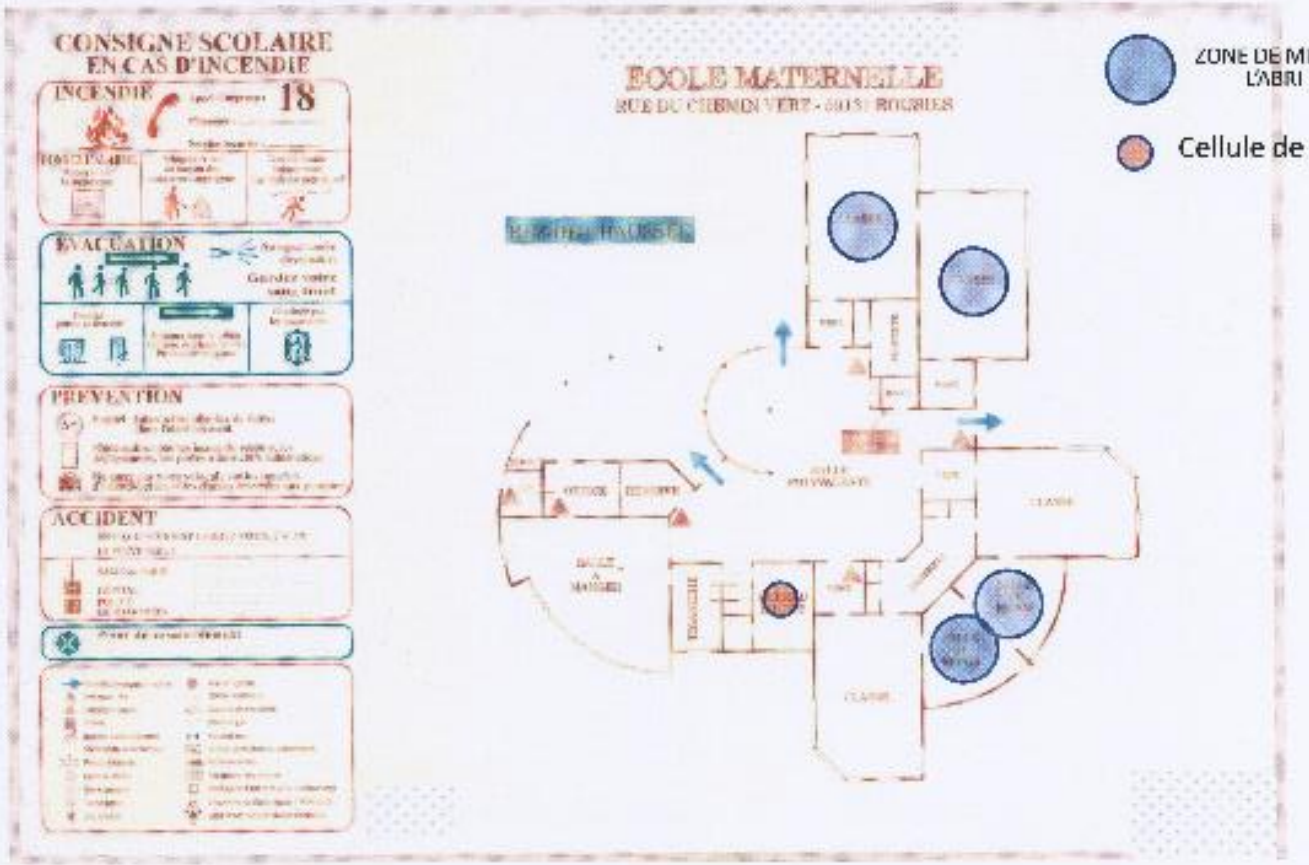
Nature :
…….

Lieu : ;…….Horaire :
……..

Organisme responsable : ……..Personnel :
……

Ecole du Chemin Vert

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE



PLAN DE MASSE

Plan cadastral

Ecole du chemin vert

4. élèves et personnels

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu d'implantation (batiment, étage, salle)	Autre personnel affecté à la classe
Nombre d'enseignants : ….	**Nombre total d'élèves : ……..**		**Nombre d'adultes non enseignants : ……..**	

Autre personnel travaillant dans l'école non rattachés à une classe

Nom Prénom	fonction	Lieu d'exercice
Nombre		

Nombre total d'enfants : …… Nombre total d'adultes : ……

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte PPMS doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- ✓ Lorsqu'il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique) ou **par le signal national d'alerte** (3 émissions d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes.
- ✓ Lorsqu'il (elle) est **témoin** d'un accident pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

En temps scolaire, **l'alerte** PPMS au sein de l'école est **déclenchée par** M. (Mme)…….., directeur (trice) de l'école,
ou en son absence **par** M. (Mme) ……

L'alerte incendie doit être activée par toute personne témoin d'un départ de feu ou d'une fumée suspecte.

MOYENS D'ALERTE INTERNE

L'alerte PPMS est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

L'alerte incendie est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

Rappel :

Le moyen d'alerte et le signal PPMS doivent être **différents** de l'alarme utilisée pour l'alerte **incendie**.

CONSIGNES A APPLIQUER DES LE DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **Activation de la cellule de crise et des missions assignées à chacun**

- **Mise en sûreté des élèves dans la (ou les) zone(s) de confinement selon le protocole défini, dans le calme, mais le plus rapidement possible**

- **S'assurer de la présence de tous les élèves de la classe lors du déplacement et vérifier les lieux dont on est responsable**

- **Emporter le registre d'appel de la classe**

- **Rassurer les élèves**

VOLET 1- ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE

(annexe 3 BO hs3 30/5/2002)

Ce volet vise à répertorier les tâches d'urgence à accomplir et à répartir ces tâches entre les membres du personnel de l'école*

Chaque tâche est décrite dans une fiche de poste qui en précise le contenu et les modalités d'exécution

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐ ……	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☎. :.....
- Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Contrôler les accès de l'établissement. - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*……	☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐……	

* Enseignants, ATSEM, Assistants d'éducation, Aides éducateurs, EVS, AVS…

Intégrer ici les fiches de postes correspondant à chaque personne

Une fiche de poste peut comporter plusieurs missions
Chaque mission doit être détaillée précisément dans cette fiche de poste qui doit pouvoir être utilisée comme une « check list » par la personne qui en a la charge.

Le poste relatif à la gestion des communications téléphoniques, s'il n'est pas assuré par le directeur, doit faire l'objet de consignes écrites quant à la teneur des réponses apportées : aucune information « sauvage », alarmiste ou fantaisiste ne doit être communiquée.

ANNUAIRE DE CRISE (annexe 6 BO hs3 30 Mai 2002)

ECOLE :
……
……

ADRESSE EXACTE :
……

ACCES DES SECOURS :
……

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT* :
……
……
……
……
……
……
……
……
……

* Identifier des éléments qui pourraient être des facteurs aggravants en cas d'accident (transformateurs, stockage gaz, fuel, entreprise stockant des matières inflammables ou dangereuses à proximité…)

Services	Nom du contact	N° Téléphone
Education nationale Rectorat Inspection académique IEN Correspondant sécurité	…… …… …… ……	…… …… …… ……
Préfecture Sécurité civile	……	……
Mairie		

Service éducation Service environnement Maire	…….. …….. ……..	…… …… ……
Secours Pompiers SAMU	…….. ……..	…… ……
Service d'ordre Gendarmerie Police	…… ……	…… ……

VOLET 2- LE PLAN DE CONFINEMENT

1 - La **zone de confinement** est constituée d'un local ou d'un ensemble de locaux possédant le moins de fenêtres possible, offrant une surface d'environ **1m² par personne accueillie** et disposant si possible d'un accès à des toilettes. Dans l'idéal, le directeur doit pouvoir rester en contact permanent avec la zone de confinement.

2 - **Eviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves** dans le même local qui peut enclencher des comportements de stress ou de panique difficiles à gérer. Privilégier le regroupement de deux classes dans une seule salle (deux enseignants pour un groupe d'élèves) ou de 3 classes dans deux salles contiguës.

3 - Le **calfeutrement** à l'aide de bandes adhésives stockées en permanence sur place doit rendre le local le plus hermétique possible. Ventilation, climatisation et chauffage par air pulsé doivent être coupés.

Zone(s) de confinement choisie(s) pour l'école :

Zones de confinement	Salle choisie	Bâtiment	étage	Concerne les classes	Responsable du calfeutrement
Zone 1					
Zone 2 (le cas échéant)					
Zone 3 (le cas échéant)					

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple ou talkie walkie).**

4- établir la liste **nominative des élèves absents ou blessés** en procédant à un appel et en s'appuyant sur le registre d'appel des classes. (BO hs3 30/5/2002 Annexe 8)

Personne(s) chargée(s) d'établir la liste des élèves absents ou blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

5- Le cas échéant, rédiger les **fiches individuelles d'observation des élèves blessés** (BO hs3 30/5/2002 Annexe 9)

Personne(s) chargée(s) d'établir les fiches élèves blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

6 - Conserver en permanence dans la zone de confinement :

Ruban adhésif large (en quantité suffisante selon les zones à calfeutrer)
Bouteilles d'eau minérale (ou en brique) stockées à l'abri de la lumière
Un ou deux rouleaux d'**essuie-tout** et un rouleau de petits **sacs poubelle** résistants
Une **lampe de poche** (fonctionnant si possible sans pile)
Un **poste de radio** pouvant fonctionner sur piles et un jeu de piles neuves conservées à part
(on peut utiliser un poste existant dans l'école à condition de charger un adulte de le prendre en cas d'alerte, en revanche le jeu de piles neuves doit rester dans la zone de confinement)
Une **trousse de première urgence** (elle peut être amenée de la pharmacie de l'école)
Un **exemplaire du PPMS** avec documents nécessaires.

Personne(s) chargée(s) de contrôler périodiquement le matériel (1 fois par trimestre)	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

7 - La densité plus élevée de personnes dans le local engendre généralement une **hausse de la température**. Veiller au déshabillage des élèves en conséquence et à éviter tout déplacement inutile.

Occuper les élèves à des activités calmes et rassurantes

FICHE DES EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES (annexe 8 BO hs3 30 mai 2002)

Fréquence France Inter : …….. France INFO : …….

Fréquence Radio locale conventionnée par le Préfet : ……

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

Lieu de mise en sûreté : ……

Nom du responsable : ……..

NOM	Prénom	Classe	Absents	Blessés

(Prévoir de dupliquer cette feuille en suffisamment d'exemplaires)

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION
(annexe 9 BO hs3 30 mai 2002)

A remplir pour chaque enfant présentant des troubles ou blessures et à remettre aux secours

ECOLE : ……..

Notez ce que vous avez observé à propos de :

NOM de l'ENFANT : …… Prénom : ……..

AGE : ……. Sexe : M F PAI : Oui Non

Information particulière :
……
……
…….

Symptômes	Cochez	Remarques
répond		
Ne répond pas		
Réagit au pincement		
Ne réagit pas au pincement		
Difficulté à parler		
Difficulté à respirer		
Respiration rapide		
Plaies		
Membre déformé		
Mal au ventre		
Envie de vomir		
Vomissements		
Tête qui tourne		
Sueur		
Pâleur		
Agitation		
Angoisse		
Pleurs		
Tremblements		
Autres		

Durée des signes observés :
……

Fiche rédigée par : NOM : …… Fonction :
……

Date : …… Heure : …….
Notez ce que vous avez fait :

Fiche à dupliquer en nombre suffisant et à laisser avec le matériel stocké dans le lieu de mise en sûreté

FICHE INVENTAIRE MATERIEL ZONE DE CONFINEMENT

(CF. annexe 7 BO hs3 30/5/2002)

Cette fiche doit servir à la vérification régulière du matériel stocké en salle de confinement

MATERIEL	Nature Vérifications	Dates des vérifications			
Radio à piles	fonctionnement				
piles	Nombre charge				
Réserve d'eau (1l/él)	Quantité disponible Date limite conso				
Ruban adhésif	Quantité disponible efficacité				
Essuie-tout	Quantité disponible				
Sacs poubelle	Quantité disponible				
Lampe de poche (à dynamo)	Fonctionnement				
Trousse premier secours (voir annexe 7 BO hs3 30/5/2002) - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille - Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine) - Compresses individuelles purifiées - Pansements adhésifs hypoallergiques - Pansements compressifs - Sparadrap - Bandes de gaze - Filets à pansement - Écharpe de 90 cm de base	Contenu Date validité produits				

Document général de sécurité (PPMS)	Présence Lisibilité				
Brassards (pour identifier les personnes ressources)	Présence Quantité disponible				
Matériel pour écrire (crayons)	Présence				
Fiches individuelle d'observation des blessés	Présence Quantité disponible				
Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés	Présence Quantité disponible				

Ecole du Chemin Vert

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

LEGENDE : FICHE ITINAIRAIRE ⟶

_____CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPÉCIFIQUES_____

Annexe 10 BO hs3 30/5/2002

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes ;
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise de nerfs"

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) **:**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader") ;
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?
- desserrer les vêtements, le rassurer ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :
- il respire ;
- il ne répond pas ;
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?
- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) **:**
- respiration rapide ;
- angoisse ;
- difficultés à parler ;
- manque d'air ;
- sensations d'étouffement.

Que faire ?
- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?
- Si oui, que faire :
. a-t-il son traitement avec lui ?
. si oui : le lui faire prendre ;
. si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
. si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours.
- Si non, que faire :
. l'isoler, si possible ;
. desserrer ses vêtements ;
. le rassurer et le calmer ;
. au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise d'épilepsie"

Signes :
- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)
Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux service de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 - Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par les moyens appropriés.

Le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe) peut être activé.

Le (la) directeur (trice) de l'école prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

Le signal de levée de l'alerte PPMS est déclenché dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant

……

……

VOLET 3- LA PROTECTION IMMEDIATE

Il s'agit de consignes de comportement à appliquer en cas d'événement soudain qui n'a pas permis la mise en œuvre d'un des deux plans précédents. Il vise à faire en sorte que chaque membre de la communauté éducative utilise le réflexe approprié de protection lié au risque le plus imminent. Il peut s'agir d'un réflexe de protection sous un meuble, d'un éloignement des fenêtres ou baies vitrées en cas de risque d'explosion et de mise à l'abri derrière tout mobilier ou partie de bâtiment qui offre une plus grande résistance au risque repéré. Il est évident que l'enseignant, responsable de ses élèves, doit veiller à l'exécution de ces gestes de protection. Toutefois on a tout intérêt à avoir automatisé ces gestes chez les élèves en dehors de la période de crise car l'urgence et le stress altèrent généralement fortement les comportements.

Ce volet renvoie à un travail d'éducation à la sécurité qui doit être mené dans toutes les classes. Il nécessite toutefois d'identifier des risques potentiels spécifiques à votre école auxquels vous aurez à sensibiliser les élèves et les personnels. (grandes baies vitrées par exemple, meubles potentiellement dangereux etc…)

Risques potentiels	Moyen de protection identifié

VOLET 4- LE PLAN D'EVACUATION

Bien connu des écoles, puisqu'il donne lieu à des exercices réguliers, ce plan d'évacuation permet de répondre à **toute situation dans laquelle les élèves doivent quitter les locaux afin d'être mis en sûreté** (incendie notamment). Ce plan précise les circulations dans les bâtiments, le ou les lieux extérieurs de rassemblement, la responsabilité de chaque adulte dans la couverture de l'ensemble des locaux (salle de motricité, toilettes, BCD, salle informatique…)

(NB Ce plan d'évacuation n'est pas à confondre avec le dispositif d'évacuation qui sera ordonné par les autorités après une période de confinement.)

Relevé des exercices incendie

(rappel un exercice par trimestre obligatoire)

Année scolaire 20…. – 20….

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

Le détail des exercices d'évacuation, visites de la commission de sécurité, visites des services de contrôle des matériels et installations reste consigné dans le registre de sécurité de l'école.

Intégrer ici vos documents concernant le dispositif évacuation incendie en vigueur dans votre école

- plan des lieux avec issues, sens de circulation pour chaque classe, emplacement du matériel de première intervention, point(s) de rassemblement…

- Consignes spécifiques diverses

VOLET 5- INFORMATION, EDUCATION ET PREVENTION

Ce volet qui agit essentiellement en **prévention** met en œuvre des actions

- en direction des élèves par le traitement en classe de questions visant à leur faire intégrer les conduites à tenir pour préserver leur vie et à les sensibiliser à la prise en compte du risque majeur en tant que futur citoyen.
- en direction des familles, afin de porter à leur connaissance les consignes les concernant dans ce type d'événements et de les rassurer sur la capacité de l'école à assurer le maximum de sécurité pour leur enfant..

Le document **annexe2 du BO hs3 du 30/5/2002** doit être remis tous les ans à chaque famille.

Intégrer ici les fiches actions du projet d'école et/ou les programmes de travail des classes dans le domaine de l'éducation à la sécurité.

Intégrer également les modalités prévues d'information des familles concernant le PPMS et l'éducation à la sécurité.

RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT SPECIFIQUE DE L'ÉCOLE

(préciser les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages …)

Ces risques sont répertoriés dans le cadre du **Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques**, élaboré sous la responsabilité du Préfet.
Les directrices et directeurs trouveront ces informations **auprès de la mairie** de la commune, en consultant le **Document Communal Synthétique** (DCS) mais également en ligne, fréquemment relayées par un lien sur le site de leur Inspection Académique (**http://ia74.edres74.net/article.php3?id_article=64**) ou directement sur le site institutionnel **http://www.prim.net**

Les dispositions à prendre sont répertoriées dans le document :

Annexe 5 du BO hs3 du 30/5/2002

Nature du risque spécifique et identification précise	Dispositions particulières de mise en sûreté	Document spécifique éventuel (à intégrer en pages suivantes)
		O OUI O NON
		O OUI O NON
		O OUI O NON

Relevé des exercices de mise en sûreté

(rappel : un exercice par an obligatoire)

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

TRANSMISSION ADMINISTRATIVE DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Date d'adoption en Conseil des Maîtres : ……..

Date de présentation au Conseil d'école : …….

Date de transmission à l'Inspecteur de l'Education Nationale : ……

Date de transmission au Maire de la commune : ……..

Transmission aux services de secours pour avis O oui O non si oui, date : ……...

Le directeur (la directrice) de l'école,

Nom :

Prénom :

Signature :

Date de réception du PPMS par l'IEN :

……

Transmis à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le :

……

Remarques éventuelles :

Cachet et Signature :

Date de Réception à l'Inspection académique :

Transmis en Préfecture le ……..

LE PPMS DE ECOLE LOUIS PASTEUR

FICHE 3.0

Document Général

de

Sécurité

Incluant

Plan Particulier de Mise en Sûreté
Consignes incendie

École : LOUIS PASTEUR Commune : ROUSIES

Adresse : RUE DU GRAND FORT 59131 ROUSIES

n° Tél. : 03 27 648285 n° Fax : 03.27.64.82.85

Courriel : ce.0592114c@**ac-lille.fr**

Texte de référence :

Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 B.O. hors série n°3 du 30/05/2002

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

5. Organisation matérielle

Nombre de bâtiments : 1

- bâtiment 1 : ..... nombre d'étages : 1 nombre de salles : 11
- bâtiment 2 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 3 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 4 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 5 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 6 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …

*** Horaires de l'école** *:* Matin : 8 h 30 A 11 H 30.

Après-midi : 13 H 30 A 16H 30.

*** Service de restauration scolaire ?** Oui ☐ Non X☐

Horaires du restaurant scolaire : …….

Lieu d'implantation : bâtiment …….. étage ……. salle : ……

Organisme responsable : ..... ……..Personnel : …….

*** Service de garderie péri-scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Quels jours ? lundi ☐, mardi ☐, jeudi ☐, vendredi ☐,

Horaire du matin : ……. Horaire du soir : ……

Lieu d'implantation : bâtiment ……. … étage : ….. Salle : ……

Organisme responsable : ……..Personnel : …….

Autres activités se déroulant à l'école hors temps scolaire :

Nature :

……

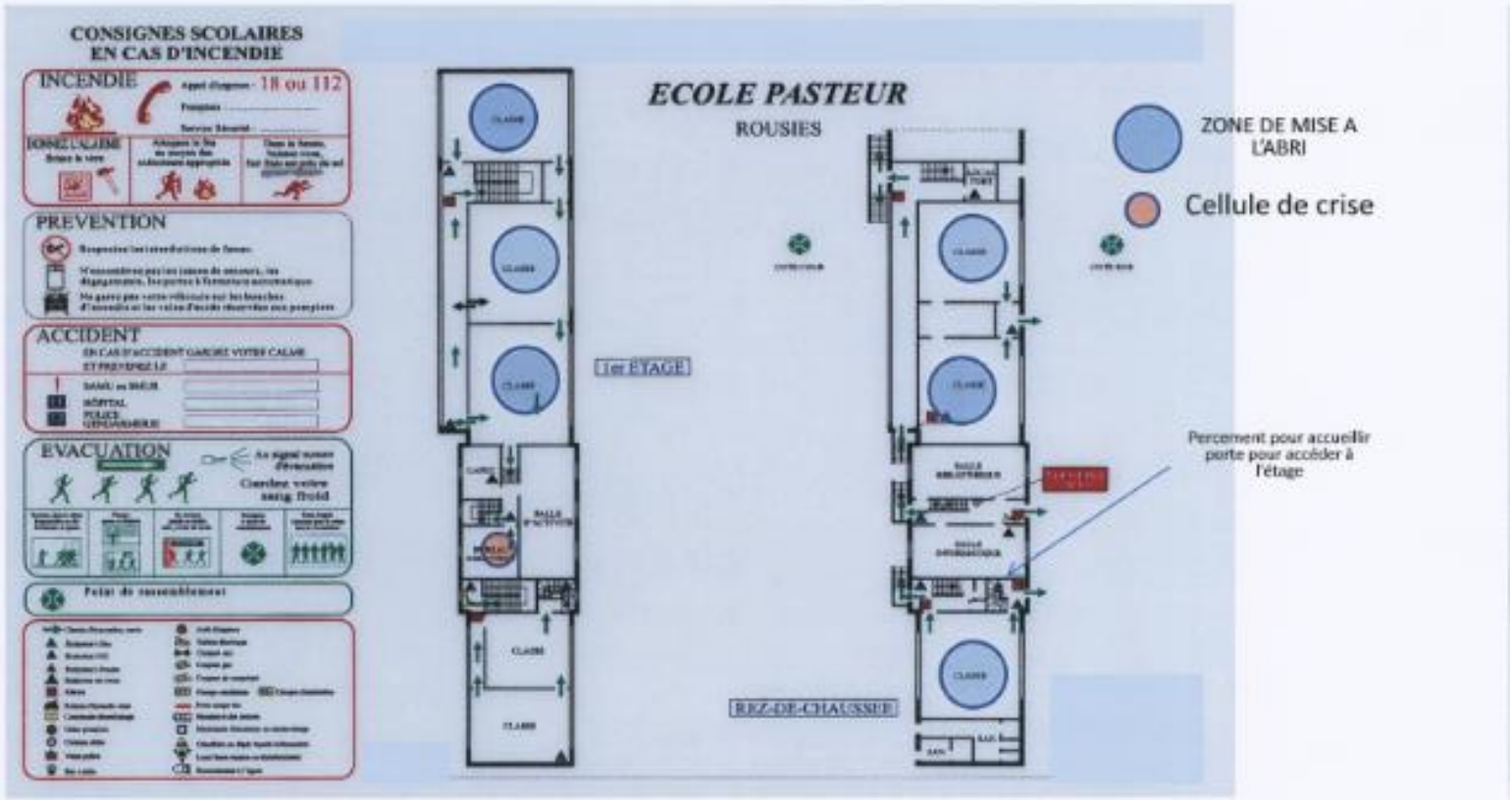
Lieu : ;……Horaire : ……..

Organisme responsable : ……..Personnel : ……

PLAN DE MASSE

Plan cadastral
Ecole Pasteur

Ecole Pasteur
PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE



6. élèves et personnels

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu d'implantation (batiment, étage, salle)	Autre personnel affecté à la classe
Nombre d'enseignants :	**Nombre total d'élèves :**		**Nombre d'adultes non enseignants :**	

Autre personnel travaillant dans l'école non rattachés à une classe

Nom Prénom	fonction	Lieu d'exercice
Nombre		

Nombre total d'enfants : 155 Nombre total d'adultes : ……

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte PPMS doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- ✓ Lorsqu'il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique) ou **par le signal national d'alerte** (3 émissions d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes.
- ✓ Lorsqu'il (elle) est **témoin** d'un accident pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

En temps scolaire, **l'alerte** PPMS au sein de l'école est **déclenchée par**

M. (Mme)… Mme LEVIELLE Marie., directeur (trice) de l'école,

ou en son absence **par** M. (Mme)

L'alerte incendie doit être activée par toute personne témoin d'un départ de feu ou d'une fumée suspecte.

MOYENS D'ALERTE INTERNE

L'alerte PPMS est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

L'alerte incendie est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

Le signal est le suivant :

……

Rappel :

Le moyen d'alerte et le signal PPMS doivent être **différents** de l'alarme utilisée pour l'alerte **incendie**.

CONSIGNES A APPLIQUER DES LE DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **Activation de la cellule de crise et des missions assignées à chacun**

- **Mise en sûreté des élèves dans la (ou les) zone(s) de confinement selon le protocole défini, dans le calme, mais le plus rapidement possible**

- **S'assurer de la présence de tous les élèves de la classe lors du déplacement et vérifier les lieux dont on est responsable**

- **Emporter le registre d'appel de la classe**

- **Rassurer les élèves**

VOLET 1- ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE

(annexe 3 BO hs3 30/5/2002)

Ce volet vise à répertorier les tâches d'urgence à accomplir et à répartir ces tâches entre les membres du personnel de l'école*

Chaque tâche est décrite dans une fiche de poste qui en précise le contenu et les modalités d'exécution

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☎. :.....
- Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Contrôler les accès de l'établissement. - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*……	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

* Enseignants**,** ATSEM**,** Assistants d'éducation**,** Aides éducateurs, EVS, AVS…

Intégrer ici les fiches de postes correspondant à chaque personne

Une fiche de poste peut comporter plusieurs missions
Chaque mission doit être détaillée précisément dans cette fiche de poste qui doit pouvoir être utilisée comme une « check list » par la personne qui en a la charge.

Le poste relatif à la gestion des communications téléphoniques, s'il n'est pas assuré par le directeur, doit faire l'objet de consignes écrites quant à la teneur des réponses apportées : aucune information « sauvage », alarmiste ou fantaisiste ne doit être communiquée.

ANNUAIRE DE CRISE (annexe 6 BO hs3 30 Mai 2002)

ECOLE : LOUIS PASTEUR

ADRESSE EXACTE :
……

ACCES DES SECOURS :
……

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT* :
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

* Identifier des éléments qui pourraient être des facteurs aggravants en cas d'accident (transformateurs, stockage gaz, fuel, entreprise stockant des matières inflammables ou dangereuses à proximité…)

Services	Nom du contact	N° Téléphone
Education nationale Rectorat Inspection académique IEN Correspondant sécurité	…… …… …… ……	 …… ……
Préfecture Sécurité civile	……	
Mairie Service éducation Service	 ……	…… ……

environnement Maire	……..	……
Secours Pompiers SAMU	…….. ……..	…… ……
Service d'ordre Gendarmerie Police	……	

VOLET 2- LE PLAN DE CONFINEMENT

1 - La **zone de confinement** est constituée d'un local ou d'un ensemble de locaux possédant le moins de fenêtres possible, offrant une surface d'environ **1m² par personne accueillie** et disposant si possible d'un accès à des toilettes. Dans l'idéal, le directeur doit pouvoir rester en contact permanent avec la zone de confinement.

2 - **Eviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves** dans le même local qui peut enclencher des comportements de stress ou de panique difficiles à gérer. Privilégier le regroupement de deux classes dans une seule salle (deux enseignants pour un groupe d'élèves) ou de 3 classes dans deux salles contiguës.

3 - Le **calfeutrement** à l'aide de bandes adhésives stockées en permanence sur place doit rendre le local le plus hermétique possible. Ventilation, climatisation et chauffage par air pulsé doivent être coupés.

Zones de confinement	Salle choisie	Bâtiment	étage	Concerne les classes	Responsable du calfeutrement
Zone 1					
Zone 2 (le cas échéant)					
Zone 3 (le cas échéant)					

Zone(s) de confinement choisie(s) pour l'école :

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple ou talkie walkie).**

4- établir la liste **nominative des élèves absents ou blessés** en procédant à un appel et en s'appuyant sur le registre d'appel des classes. (BO hs3 30/5/2002 Annexe 8)

Personne(s) chargée(s) d'établir la liste des élèves absents ou blessés	
ZONE 1	

ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

5- Le cas échéant, rédiger les **fiches individuelles d'observation des élèves blessés** (BO hs3 30/5/2002 Annexe 9)

Personne(s) chargée(s) d'établir les fiches élèves blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

6 - Conserver en permanence dans la zone de confinement :

Ruban adhésif large (en quantité suffisante selon les zones à calfeutrer)
Bouteilles d'eau minérale (ou en brique) stockées à l'abri de la lumière
Un ou deux rouleaux d'**essuie-tout** et un rouleau de petits **sacs poubelle** résistants
Une **lampe de poche** (fonctionnant si possible sans pile)
Un **poste de radio** pouvant fonctionner sur piles et un jeu de piles neuves conservées à part
(on peut utiliser un poste existant dans l'école à condition de charger un adulte de le prendre en cas d'alerte, en revanche le jeu de piles neuves doit rester dans la zone de confinement)
Une **trousse de première urgence** (elle peut être amenée de la pharmacie de l'école)
Un **exemplaire du PPMS** avec documents nécessaires.

Personne(s) chargée(s) de contrôler périodiquement le matériel (1 fois par trimestre)	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

7 - La densité plus élevée de personnes dans le local engendre généralement une **hausse de la température**. Veiller au déshabillage des élèves en conséquence et à éviter tout déplacement inutile.

Occuper les élèves à des activités calmes et rassurantes

FICHE DES EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES (annexe 8 BO hs3 30 mai 2002)

Fréquence France Inter : …….. France INFO : …….

Fréquence Radio locale conventionnée par le Préfet : ……

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

Lieu de mise en sûreté : ……

Nom du responsable : ……..

NOM	Prénom	Classe	Absents	Blessés

(Prévoir de dupliquer cette feuille en suffisamment d'exemplaires)

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION
(annexe 9 BO hs3 30 mai 2002)

A remplir pour chaque enfant présentant des troubles ou blessures et à remettre aux secours

ECOLE : ……..

Notez ce que vous avez observé à propos de :

NOM de l'ENFANT : …… Prénom : ……..

AGE : ……. Sexe : M F PAI : Oui Non

Information particulière :
……
……
…….

Symptômes	Cochez	Remarques
répond		
Ne répond pas		
Réagit au pincement		
Ne réagit pas au pincement		
Difficulté à parler		
Difficulté à respirer		
Respiration rapide		
Plaies		
Membre déformé		
Mal au ventre		
Envie de vomir		
Vomissements		
Tête qui tourne		
Sueur		
Pâleur		
Agitation		
Angoisse		
Pleurs		
Tremblements		
Autres		

Durée des signes observés :
……

Fiche rédigée par : NOM : …… Fonction :
……

Date : …… Heure : …….
Notez ce que vous avez fait :

Fiche à dupliquer en nombre suffisant et à laisser avec le matériel stocké dans le lieu de mise en sûreté

FICHE INVENTAIRE MATERIEL ZONE DE CONFINEMENT

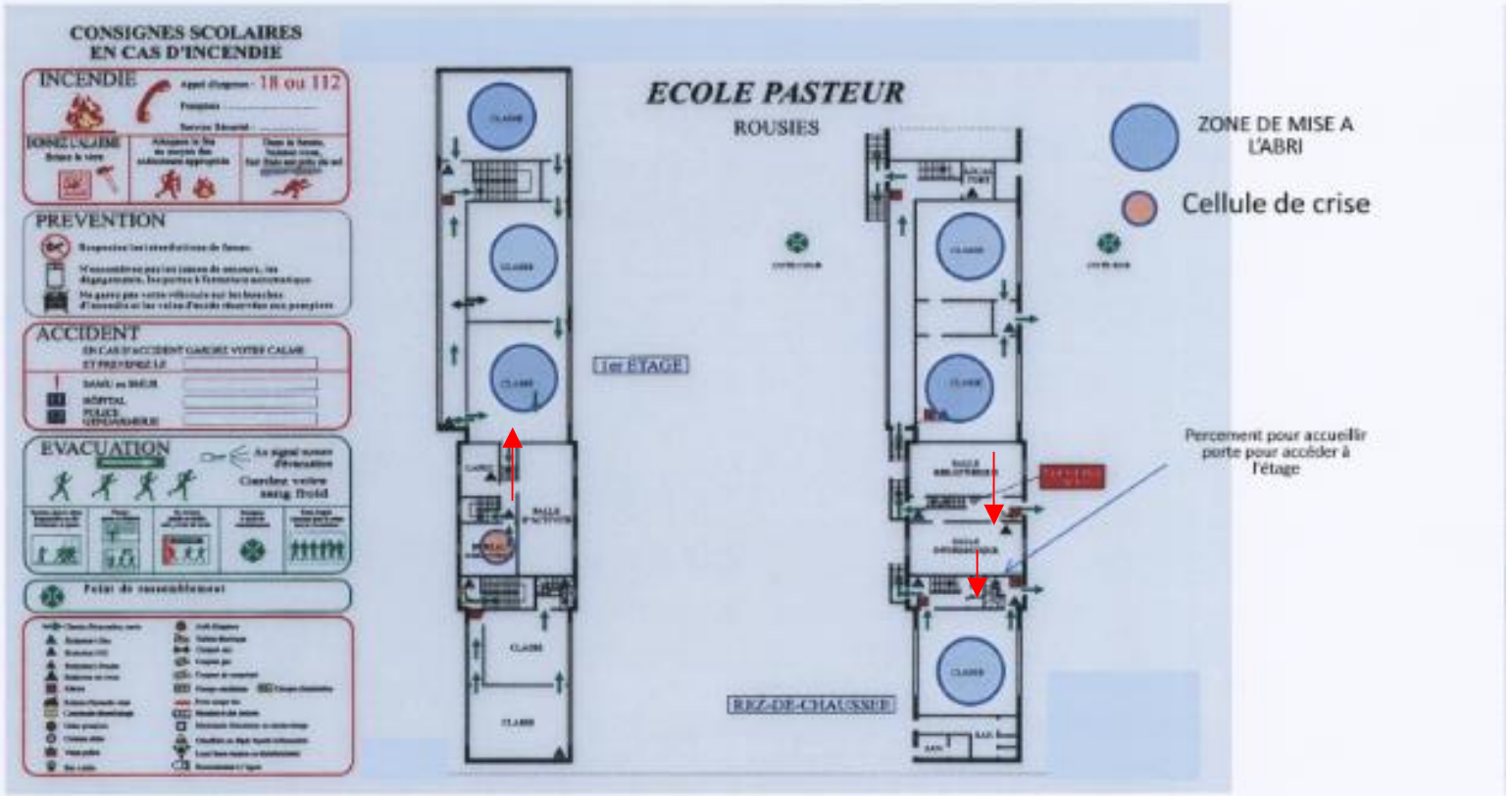
(CF. annexe 7 BO hs3 30/5/2002)

Cette fiche doit servir à la vérification régulière du matériel stocké en salle de confinement

MATERIEL	Nature Vérifications	Dates des vérifications			
Radio à piles	fonctionnement				
piles	Nombre charge				
Réserve d'eau (1l/él)	Quantité disponible Date limite conso				
Ruban adhésif	Quantité disponible efficacité				
Essuie-tout	Quantité disponible				
Sacs poubelle	Quantité disponible				
Lampe de poche (à dynamo)	Fonctionnement				
Trousse premier secours (voir annexe 7 BO hs3 30/5/2002) - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille - Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine) - Compresses individuelles purifiées - Pansements adhésifs hypoallergiques - Pansements compressifs - Sparadrap - Bandes de gaze - Filets à pansement - Écharpe de 90 cm de base	Contenu Date validité produits				
Document général de	Présence				

sécurité (PPMS)	Lisibilité				
Brassards (pour identifier les personnes ressources)	Présence Quantité disponible				
Matériel pour écrire (crayons)	Présence				
Fiches individuelle d'observation des blessés	Présence Quantité disponible				
Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés	Présence Quantité disponible				

Ecole Pasteur
PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE



_____CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPÉCIFIQUES_____

Annexe 10 BO hs3 30/5/2002

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes ;
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise de nerfs"

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) **:**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader") ;
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?

- desserrer les vêtements, le rassurer ;

- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.
Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :
- il respire ;
- il ne répond pas ;
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?
- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) **:**
- respiration rapide ;
- angoisse ;
- difficultés à parler ;
- manque d'air ;
- sensations d'étouffement.

Que faire ?
- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?
- Si oui, que faire :
. a-t-il son traitement avec lui ?
. si oui : le lui faire prendre ;
. si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
. si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours.
- Si non, que faire :
. l'isoler, si possible ;
. desserrer ses vêtements ;
. le rassurer et le calmer ;
. au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise d'épilepsie"

Signes :
- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)
Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :
- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?
- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux service de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 - Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :
- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par les moyens appropriés.

Le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe) peut être activé.

Le (la) directeur (trice) de l'école prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

Le signal de levée de l'alerte PPMS est déclenché dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant

……

……

VOLET 3- LA PROTECTION IMMEDIATE

Il s'agit de consignes de comportement à appliquer en cas d'événement soudain qui n'a pas permis la mise en œuvre d'un des deux plans précédents. Il vise à faire en sorte que chaque membre de la communauté éducative utilise le réflexe approprié de protection lié au risque le plus imminent. Il peut s'agir d'un réflexe de protection sous un meuble, d'un éloignement des fenêtres ou baies vitrées en cas de risque d'explosion et de mise à l'abri derrière tout mobilier ou partie de bâtiment qui offre une plus grande résistance au risque repéré. Il est évident que l'enseignant, responsable de ses élèves, doit veiller à l'exécution de ces gestes de protection. Toutefois on a tout intérêt à avoir automatisé ces gestes chez les élèves en dehors de la période de crise car l'urgence et le stress altèrent généralement fortement les comportements.

Ce volet renvoie à un travail d'éducation à la sécurité qui doit être mené dans toutes les classes. Il nécessite toutefois d'identifier des risques potentiels spécifiques à votre école auxquels vous aurez à sensibiliser les élèves et les personnels. (grandes baies vitrées par exemple, meubles potentiellement dangereux etc…)

Risques potentiels	Moyen de protection identifié

VOLET 4- LE PLAN D'EVACUATION

Bien connu des écoles, puisqu'il donne lieu à des exercices réguliers, ce plan d'évacuation permet de répondre à **toute situation dans laquelle les élèves doivent quitter les locaux afin d'être mis en sûreté** (incendie notamment). Ce plan précise les circulations dans les bâtiments, le ou les lieux extérieurs de rassemblement, la responsabilité de chaque adulte dans la couverture de l'ensemble des locaux (salle de motricité, toilettes, BCD, salle informatique…)

(NB Ce plan d'évacuation n'est pas à confondre avec le dispositif d'évacuation qui sera ordonné par les autorités après une période de confinement.)

Relevé des exercices incendie

(rappel un exercice par trimestre obligatoire)

Année scolaire 20…. – 20….

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

Le détail des exercices d'évacuation, visites de la commission de sécurité, visites des services de contrôle des matériels et installations reste consigné dans le registre de sécurité de l'école.

Intégrer ici vos documents concernant le dispositif évacuation incendie en vigueur dans votre école

- plan des lieux avec issues, sens de circulation pour chaque classe, emplacement du matériel de première intervention, point(s) de rassemblement…

- Consignes spécifiques diverses

VOLET 5- INFORMATION, EDUCATION ET PREVENTION

Ce volet qui agit essentiellement en **prévention** met en œuvre des actions

- en direction des élèves par le traitement en classe de questions visant à leur faire intégrer les conduites à tenir pour préserver leur vie et à les sensibiliser à la prise en compte du risque majeur en tant que futur citoyen.
- en direction des familles, afin de porter à leur connaissance les consignes les concernant dans ce type d'événements et de les rassurer sur la capacité de l'école à assurer le maximum de sécurité pour leur enfant..

Le document **annexe2 du BO hs3 du 30/5/2002** doit être remis tous les ans à chaque famille.

Intégrer ici les fiches actions du projet d'école et/ou les programmes de travail des classes dans le domaine de l'éducation à la sécurité.

Intégrer également les modalités prévues d'information des familles concernant le PPMS et l'éducation à la sécurité.

RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT SPECIFIQUE DE L'ÉCOLE

(préciser les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages …)

Ces risques sont répertoriés dans le cadre du **Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques**, élaboré sous la responsabilité du Préfet.
Les directrices et directeurs trouveront ces informations **auprès de la mairie** de la commune, en consultant le **Document Communal Synthétique** (DCS) mais également en ligne, fréquemment relayées par un lien sur le site de leur Inspection Académique (**http://ia74.edres74.net/article.php3?id_article=64**) ou directement sur le site institutionnel **http://www.prim.net**

Les dispositions à prendre sont répertoriées dans le document :

Annexe 5 du BO hs3 du 30/5/2002

Nature du risque spécifique et identification précise	Dispositions particulières de mise en sûreté	Document spécifique éventuel (à intégrer en pages suivantes)
		O OUI O NON
		O OUI O NON
		O OUI O NON

Relevé des exercices de mise en sûreté

(rappel : un exercice par an obligatoire)

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

TRANSMISSION ADMINISTRATIVE DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Date d'adoption en Conseil des Maîtres : ……..

Date de présentation au Conseil d'école : …….

Date de transmission à l'Inspecteur de l'Education Nationale : ……

Date de transmission au Maire de la commune : ……..

Transmission aux services de secours pour avis O oui O non si oui, date : ……...

Le directeur (la directrice) de l'école,

Nom :

Prénom :

Signature :

Date de réception du PPMS par l'IEN :

……

Transmis à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le :

……

Remarques éventuelles :

Cachet et Signature :

Date de Réception à l'Inspection académique :

Transmis en Préfecture le ……..

LE PPMS DE ECOLE LEON LIEMANS

FICHE 4.0

Document Général

de

Sécurité

Incluant

Plan Particulier de Mise en Sûreté
Consignes incendie

École : LIEMANS Commune : ROUSIES

Adresse : BOULEVARD LIAMANS

n° Tél. : n° Fax : ……

Courriel : ……@

Texte de référence :

Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 B.O. hors série n°3 du 30/05/2002

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

7. *Organisation matérielle*

Nombre de bâtiments : ……..

- bâtiment 1 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 2 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 3 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 4 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 5 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 6 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …

*** Horaires de l'école** *:* Matin : …….

Après-midi : …….

*** Service de restauration scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Horaires du restaurant scolaire : …….

Lieu d'implantation : bâtiment …….. étage …… salle : ……

Organisme responsable : ..... ……..Personnel : …….

*** Service de garderie péri-scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Quels jours ? lundi ☐, mardi ☐, jeudi ☐, vendredi ☐, samedi ☐

Horaire du matin : ……. Horaire du soir : ……

Lieu d'implantation : bâtiment ……. … étage : ….. Salle : ……

Organisme responsable : ……..Personnel : …….

Autres activités se déroulant à l'école hors temps scolaire :

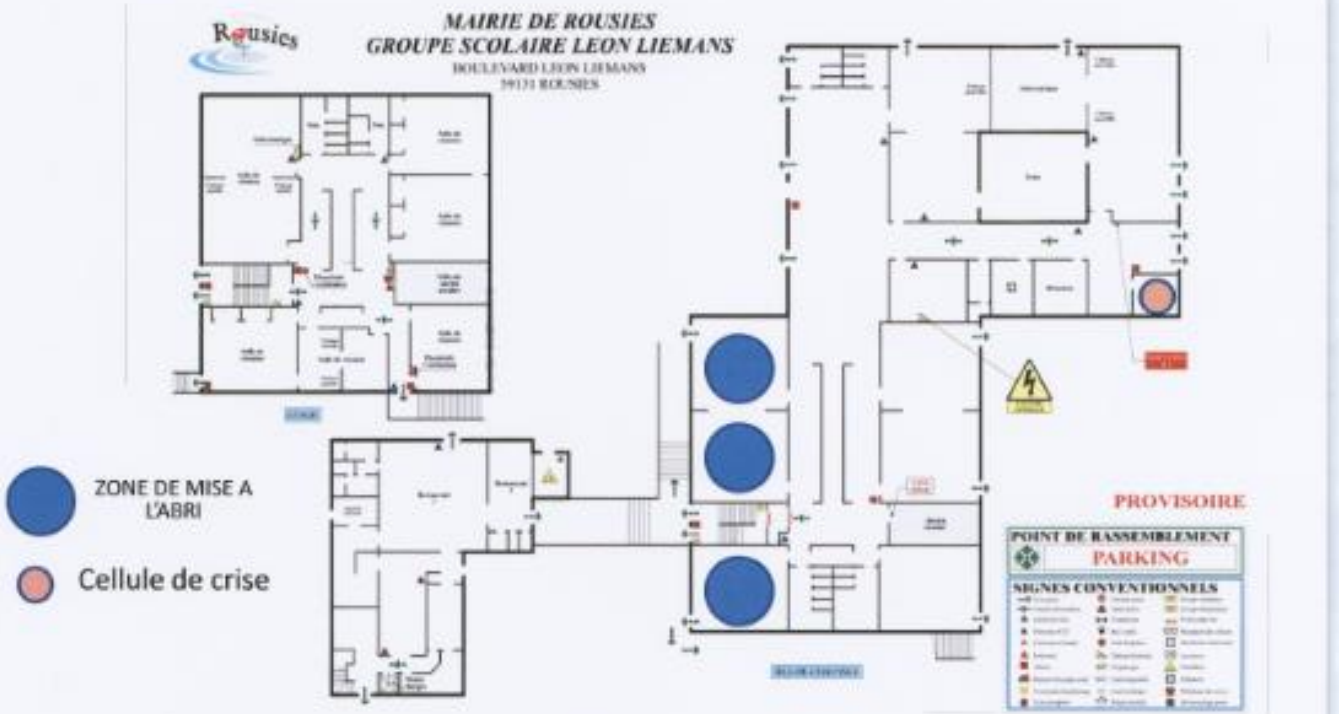
Nature :

……

Lieu : ;……Horaire : ……..

Organisme responsable : ……..Personnel : ……

Ecole LIEMANS
PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE



Plan cadastral
Ecole LIEMANS

PLAN DE MASSE

8. élèves et personnels

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu d'implantation (batiment, étage, salle)	Autre personnel affecté à la classe
Nombre d'enseignants : ….	**Nombre total d'élèves : ……..**		**Nombre d'adultes non enseignants : ……..**	

Autre personnel travaillant dans l'école non rattachés à une classe

Nom Prénom	fonction	Lieu d'exercice
Nombre		

Nombre total d'enfants : …… Nombre total d'adultes : ……

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte PPMS doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- ✓ Lorsqu'il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique) ou **par le signal national d'alerte** (3 émissions d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes.
- ✓ Lorsqu'il (elle) est **témoin** d'un accident pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

En temps scolaire, **l'alerte** PPMS au sein de l'école est **déclenchée par** M. (Mme)…….., directeur (trice) de l'école,
ou en son absence **par** M. (Mme) ……

L'alerte incendie doit être activée par toute personne témoin d'un départ de feu ou d'une fumée suspecte.

MOYENS D'ALERTE INTERNE

L'alerte PPMS est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

L'alerte incendie est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

Rappel :

Le moyen d'alerte et le signal PPMS doivent être **différents** de l'alarme utilisée pour l'alerte **incendie**.

CONSIGNES A APPLIQUER DES LE DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **Activation de la cellule de crise et des missions assignées à chacun**

- **Mise en sûreté des élèves dans la (ou les) zone(s) de confinement selon le protocole défini, dans le calme, mais le plus rapidement possible**

- **S'assurer de la présence de tous les élèves de la classe lors du déplacement et vérifier les lieux dont on est responsable**

- **Emporter le registre d'appel de la classe**

- **Rassurer les élèves**

VOLET 1- ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE

(annexe 3 BO hs3 30/5/2002)

Ce volet vise à répertorier les tâches d'urgence à accomplir et à répartir ces tâches entre les membres du personnel de l'école*

Chaque tâche est décrite dans une fiche de poste qui en précise le contenu et les modalités d'exécution

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐ ……	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☏. :.....
- Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Contrôler les accès de l'établissement. - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*……	☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐……	

* Enseignants, ATSEM, Assistants d'éducation, Aides éducateurs, EVS, AVS…

Intégrer ici les fiches de postes correspondant à chaque personne

Une fiche de poste peut comporter plusieurs missions
Chaque mission doit être détaillée précisément dans cette fiche de poste qui doit pouvoir être utilisée comme une « check list » par la personne qui en a la charge.

Le poste relatif à la gestion des communications téléphoniques, s'il n'est pas assuré par le directeur, doit faire l'objet de consignes écrites quant à la teneur des réponses apportées : aucune information « sauvage », alarmiste ou fantaisiste ne doit être communiquée.

ANNUAIRE DE CRISE (annexe 6 BO hs3 30 Mai 2002)

ECOLE :
……

ADRESSE EXACTE :
……

ACCES DES SECOURS :
……

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT* :
……
……
……
……
……
……
……
……
……

* Identifier des éléments qui pourraient être des facteurs aggravants en cas d'accident (transformateurs, stockage gaz, fuel, entreprise stockant des matières inflammables ou dangereuses à proximité…)

Services	Nom du contact	N° Téléphone
Education nationale Rectorat	……..	……
	……..	……
Inspection académique	……..	……
IEN	……..	……
Correspondant sécurité		
Préfecture Sécurité civile	……...	……
Mairie Service éducation	……..	……

Service environnement Maire	…….. ……..	…… ……
Secours Pompiers SAMU	…….. ……..	…… ……
Service d'ordre Gendarmerie Police	…… ……	…… ……

VOLET 2- LE PLAN DE CONFINEMENT

1 - La **zone de confinement** est constituée d'un local ou d'un ensemble de locaux possédant le moins de fenêtres possible, offrant une surface d'environ **1m² par personne accueillie** et disposant si possible d'un accès à des toilettes. Dans l'idéal, le directeur doit pouvoir rester en contact permanent avec la zone de confinement.

2 - **Eviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves** dans le même local qui peut enclencher des comportements de stress ou de panique difficiles à gérer. Privilégier le regroupement de deux classes dans une seule salle (deux enseignants pour un groupe d'élèves) ou de 3 classes dans deux salles contiguës.

3 - Le **calfeutrement** à l'aide de bandes adhésives stockées en permanence sur place doit rendre le local le plus hermétique possible. Ventilation, climatisation et chauffage par air pulsé doivent être coupés.

Zone(s) de confinement choisie(s) pour l'école :

Zones de confinement	Salle choisie	Bâtiment	étage	Concerne les classes	Responsable du calfeutrement
Zone 1					
Zone 2 (le cas échéant)					
Zone 3 (le cas échéant)					

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple ou talkie walkie).**

4- établir la liste **nominative des élèves absents ou blessés** en procédant à un appel et en s'appuyant sur le registre d'appel des classes. (BO hs3 30/5/2002 Annexe 8)

Personne(s) chargée(s) d'établir la liste des élèves absents ou blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

5- Le cas échéant, rédiger les **fiches individuelles d'observation des élèves blessés** (BO hs3 30/5/2002 Annexe 9)

Personne(s) chargée(s) d'établir les fiches élèves blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

6 - Conserver en permanence dans la zone de confinement :

Ruban adhésif large (en quantité suffisante selon les zones à calfeutrer)
Bouteilles d'eau minérale (ou en brique) stockées à l'abri de la lumière
Un ou deux rouleaux d'**essuie-tout** et un rouleau de petits **sacs poubelle** résistants
Une **lampe de poche** (fonctionnant si possible sans pile)
Un **poste de radio** pouvant fonctionner sur piles et un jeu de piles neuves conservées à part
(on peut utiliser un poste existant dans l'école à condition de charger un adulte de le prendre en cas d'alerte, en revanche le jeu de piles neuves doit rester dans la zone de confinement)
Une **trousse de première urgence** (elle peut être amenée de la pharmacie de l'école)
Un **exemplaire du PPMS** avec documents nécessaires.

Personne(s) chargée(s) de contrôler périodiquement le matériel (1 fois par trimestre)	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

7 - La densité plus élevée de personnes dans le local engendre généralement une **hausse de la température**. Veiller au déshabillage des élèves en conséquence et à éviter tout déplacement inutile.

Occuper les élèves à des activités calmes et rassurantes

FICHE DES EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES (annexe 8 BO hs3 30 mai 2002)

Fréquence France Inter : …….. France INFO : …….

Fréquence Radio locale conventionnée par le Préfet : ……

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

Lieu de mise en sûreté : ……

Nom du responsable : ……..

NOM	Prénom	Classe	Absents	Blessés

(Prévoir de dupliquer cette feuille en suffisamment d'exemplaires)

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION
(annexe 9 BO hs3 30 mai 2002)

A remplir pour chaque enfant présentant des troubles ou blessures et à remettre aux secours

ECOLE : ……..

Notez ce que vous avez observé à propos de :

NOM de l'ENFANT : …… Prénom : ……..

AGE : ……. Sexe : M F PAI : Oui Non

Information particulière :
……
……
…….

Symptômes	Cochez	Remarques
Répond		
Ne répond pas		
Réagit au pincement		
Ne réagit pas au pincement		
Difficulté à parler		
Difficulté à respirer		
Respiration rapide		
Plaies		
Membre déformé		
Mal au ventre		
Envie de vomir		
Vomissements		
Tête qui tourne		
Sueur		
Pâleur		
Agitation		
Angoisse		
Pleurs		
Tremblements		
Autres		

Durée des signes observés :
……

Fiche rédigée par : NOM : …… Fonction :
……

Date : …… Heure : ……

Notez ce que vous avez fait :

Fiche à dupliquer en nombre suffisant et à laisser avec le matériel stocké dans le lieu de mise en sûreté

FICHE INVENTAIRE MATERIEL ZONE DE CONFINEMENT

(CF. annexe 7 BO hs3 30/5/2002)

Cette fiche doit servir à la vérification régulière du matériel stocké en salle de confinement

MATERIEL	Nature Vérifications	Dates des vérifications			
Radio à piles	fonctionnement				
piles	Nombre charge				
Réserve d'eau (1l/él)	Quantité disponible Date limite conso				
Ruban adhésif	Quantité disponible efficacité				
Essuie-tout	Quantité disponible				
Sacs poubelle	Quantité disponible				
Lampe de poche (à dynamo)	Fonctionnement				
Trousse premier secours (voir annexe 7 BO hs3 30/5/2002) - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille - Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine) - Compresses individuelles purifiées - Pansements adhésifs hypoallergiques - Pansements compressifs - Sparadrap	Contenu Date validité produits				

- Bandes de gaze - Filets à pansement - Écharpe de 90 cm de base					
Document général de sécurité (PPMS)	Présence Lisibilité				
Brassards (pour identifier les personnes ressources)	Présence Quantité disponible				
Matériel pour écrire (crayons)	Présence				
Fiches individuelle d'observation des blessés	Présence Quantité disponible				
Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés	Présence Quantité disponible				

Intégrer ici

- une fiche itinéraire pour se rendre en zone de confinement (matérialiser le trajet de chaque classe)

CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Annexe 10 BO hs3 30/5/2002

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes ;
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise de nerfs"

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) **:**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader") ;
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?
- desserrer les vêtements, le rassurer ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :
- il respire ;
- il ne répond pas ;
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?
- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) **:**
- respiration rapide ;
- angoisse ;
- difficultés à parler ;
- manque d'air ;
- sensations d'étouffement.

Que faire ?
- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?
- Si oui, que faire :
. a-t-il son traitement avec lui ?
. si oui : le lui faire prendre ;
. si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
. si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours.
- Si non, que faire :
. l'isoler, si possible ;
. desserrer ses vêtements ;
. le rassurer et le calmer ;
. au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise d'épilepsie"

Signes :
- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)
Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux service de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 - Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par les moyens appropriés.

Le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe) peut être activé.

Le (la) directeur (trice) de l'école prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

Le signal de levée de l'alerte PPMS est déclenché dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant

……

……

VOLET 3- LA PROTECTION IMMEDIATE

Il s'agit de consignes de comportement à appliquer en cas d'événement soudain qui n'a pas permis la mise en œuvre d'un des deux plans précédents. Il vise à faire en sorte que chaque membre de la communauté éducative utilise le réflexe approprié de protection lié au risque le plus imminent. Il peut s'agir d'un réflexe de protection sous un meuble, d'un éloignement des fenêtres ou baies vitrées en cas de risque d'explosion et de mise à l'abri derrière tout mobilier ou partie de bâtiment qui offre une plus grande résistance au risque repéré. Il est évident que l'enseignant, responsable de ses élèves, doit veiller à l'exécution de ces gestes de protection. Toutefois on a tout intérêt à avoir automatisé ces gestes chez les élèves en dehors de la période de crise car l'urgence et le stress altèrent généralement fortement les comportements.

Ce volet renvoie à un travail d'éducation à la sécurité qui doit être mené dans toutes les classes. Il nécessite toutefois d'identifier des risques potentiels spécifiques à votre école auxquels vous aurez à sensibiliser les élèves et les personnels. (grandes baies vitrées par exemple, meubles potentiellement dangereux etc…)

Risques potentiels	Moyen de protection identifié

VOLET 4- LE PLAN D'EVACUATION

Bien connu des écoles, puisqu'il donne lieu à des exercices réguliers, ce plan d'évacuation permet de répondre à **toute situation dans laquelle les élèves doivent quitter les locaux afin d'être mis en sûreté** (incendie notamment). Ce plan précise les circulations dans les bâtiments, le ou les lieux extérieurs de rassemblement, la responsabilité de chaque adulte dans la couverture de l'ensemble des locaux (salle de motricité, toilettes, BCD, salle informatique…)

(NB Ce plan d'évacuation n'est pas à confondre avec le dispositif d'évacuation qui sera ordonné par les autorités après une période de confinement.)

Relevé des exercices incendie

(rappel un exercice par trimestre obligatoire)

Année scolaire 20…. – 20….

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

Le détail des exercices d'évacuation, visites de la commission de sécurité, visites des services de contrôle des matériels et installations reste consigné dans le registre de sécurité de l'école.

Intégrer ici vos documents concernant le dispositif évacuation incendie en vigueur dans votre école

- plan des lieux avec issues, sens de circulation pour chaque classe, emplacement du matériel de première intervention, point(s) de rassemblement…

- Consignes spécifiques diverses

VOLET 5- INFORMATION, EDUCATION ET PREVENTION

Ce volet qui agit essentiellement en **prévention** met en œuvre des actions

- en direction des élèves par le traitement en classe de questions visant à leur faire intégrer les conduites à tenir pour préserver leur vie et à les sensibiliser à la prise en compte du risque majeur en tant que futur citoyen.
- en direction des familles, afin de porter à leur connaissance les consignes les concernant dans ce type d'événements et de les rassurer sur la capacité de l'école à assurer le maximum de sécurité pour leur enfant..

Le document **annexe2 du BO hs3 du 30/5/2002** doit être remis tous les ans à chaque famille.

Intégrer ici les fiches actions du projet d'école et/ou les programmes de travail des classes dans le domaine de l'éducation à la sécurité.

Intégrer également les modalités prévues d'information des familles concernant le PPMS et l'éducation à la sécurité.

RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT SPECIFIQUE DE L'ÉCOLE

(préciser les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages …)

Ces risques sont répertoriés dans le cadre du **Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques**, élaboré sous la responsabilité du Préfet.
Les directrices et directeurs trouveront ces informations **auprès de la mairie** de la commune, en consultant le **Document Communal Synthétique** (DCS) mais également en ligne, fréquemment relayées par un lien sur le site de leur Inspection Académique (**http://ia74.edres74.net/article.php3?id_article=64**) ou directement sur le site institutionnel **http://www.prim.net**

Les dispositions à prendre sont répertoriées dans le document :

Annexe 5 du BO hs3 du 30/5/2002

Nature du risque spécifique et identification précise	**Dispositions particulières de mise en sûreté**	**Document spécifique éventuel** **(à intégrer en pages suivantes)**
		O OUI O NON
		O OUI O NON
		O OUI O NON

Relevé des exercices de mise en sûreté

(rappel : un exercice par an obligatoire)

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

TRANSMISSION ADMINISTRATIVE DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Date d'adoption en Conseil des Maîtres : ……..

Date de présentation au Conseil d'école : …….

Date de transmission à l'Inspecteur de l'Education Nationale : ……

Date de transmission au Maire de la commune : ……..

Transmission aux services de secours pour avis O oui O non si oui, date : ……...

Le directeur (la directrice) de l'école,

Nom :

Prénom :

Signature :

Date de réception du PPMS par l'IEN :

……

Transmis à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le :

……

Remarques éventuelles :

Cachet et Signature :

Date de Réception à l'Inspection académique :

Transmis en Préfecture le ……..

LE PPMS DE ECOLE LANGEVIN WALLON

FICHE 5.0

Document Général

de

Sécurité

Incluant

Plan Particulier de Mise en Sûreté
Consignes incendie

École : LANGEVIN WALLON Commune : ROUSIES

Adresse : ROUSIES

n° Tél. : n° Fax : ……

Courriel : ……@

Texte de référence :

Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002 B.O. hors série n°3 du 30/05/2002

STRUCTURE DE L'ÉCOLE

9. *Organisation matérielle*

Nombre de bâtiments : ……..

- bâtiment 1 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 2 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 3 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 4 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 5 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …
- bâtiment 6 : ..... nombre d'étages : … nombre de salles : …

*** Horaires de l'école** *:* Matin : …….

Après-midi : ……..

*** Service de restauration scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Horaires du restaurant scolaire : …….

Lieu d'implantation : bâtiment …….. étage …… salle : ……

Organisme responsable : ..... ……..Personnel : …….

*** Service de garderie péri-scolaire ?** Oui ☐ Non ☐

Quels jours ? lundi ☐, mardi ☐, jeudi ☐, vendredi ☐, samedi ☐

Horaire du matin : ……. Horaire du soir : ……

Lieu d'implantation : bâtiment ……. … étage : ….. Salle : ……

Organisme responsable : ……..Personnel : …….

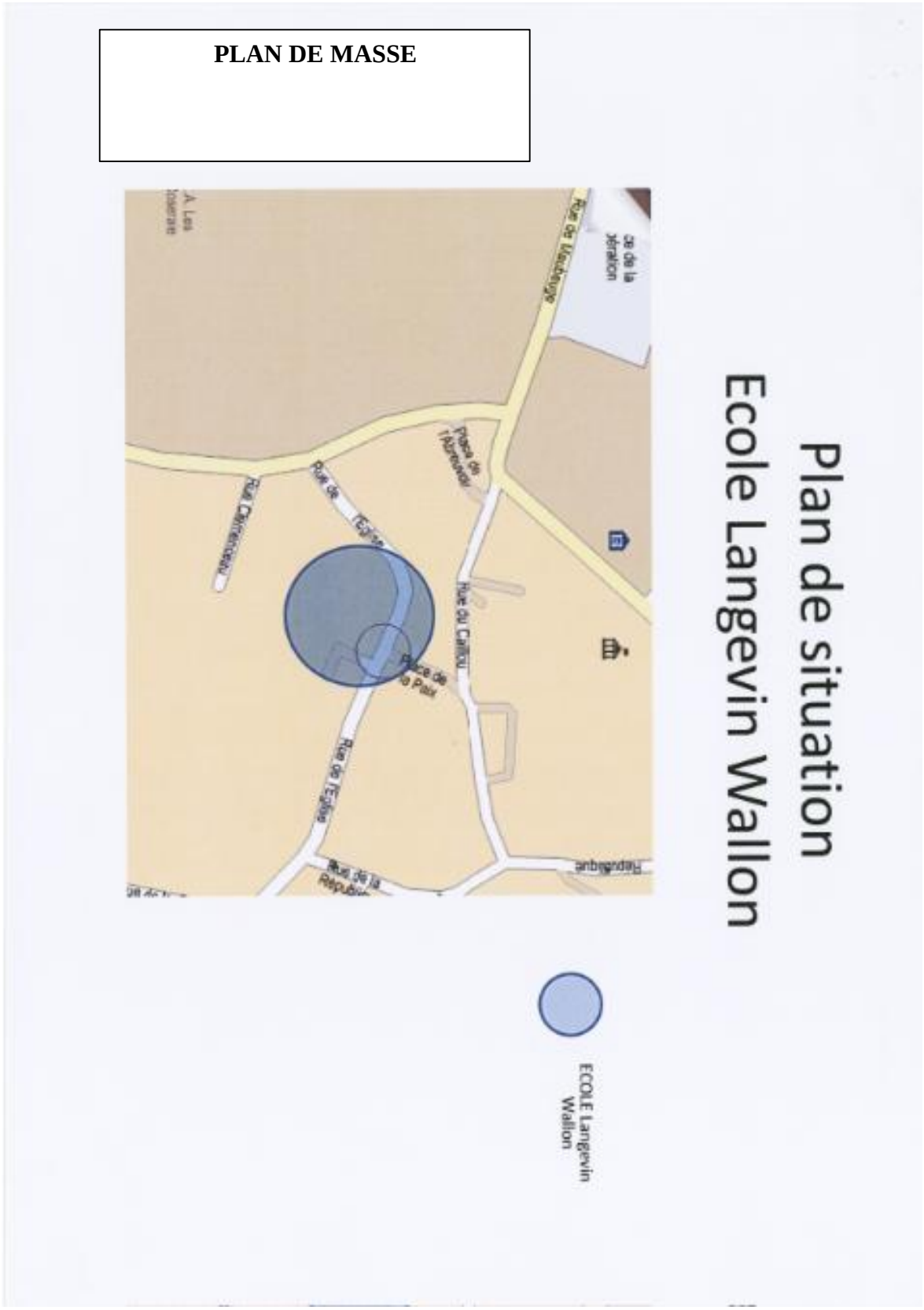
Autres activités se déroulant à l'école hors temps scolaire :

Nature : …….

Lieu : ;…….Horaire : ……..

Organisme responsable : ……..Personnel : …….

PLAN DE MASSE



Plan cadastral

Ecole Langevin Wallon

Ecole Langevin Wallon

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

ZONE DE MISE A L'ABRI → classe des TPS/PS

Cellule de crise

10. élèves et personnels

Classe de (nom de l'enseignant)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu d'implantation (batiment, étage, salle)	Autre personnel affecté à la classe
Nombre d'enseignants : ….	**Nombre total d'élèves : ……..**		**Nombre d'adultes non enseignants : ……..**	

Autre personnel travaillant dans l'école non rattachés à une classe

Nom Prénom	fonction	Lieu d'exercice
Nombre		

Nombre total d'enfants : …… Nombre total d'adultes : ……

LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

L'alerte PPMS doit être déclenchée par le directeur ou la directrice :

- ✓ Lorsqu'il (elle) est prévenu(e) **par les autorités** (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique) ou **par le signal national d'alerte** (3 émissions d'une durée d'une minute chacune et séparées par un intervalle de 5 secondes.
- ✓ Lorsqu'il (elle) est **témoin** d'un accident pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

En temps scolaire, **l'alerte** PPMS au sein de l'école est **déclenchée par** M. (Mme)……., directeur (trice) de l'école, ou en son absence **par** M. (Mme) ……

L'alerte incendie doit être activée par toute personne témoin d'un départ de feu ou d'une fumée suspecte.

MOYENS D'ALERTE INTERNE

L'alerte PPMS est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

……

L'alerte incendie est déclenchée dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant :

……

Rappel :

Le moyen d'alerte et le signal PPMS doivent être **différents** de l'alarme utilisée pour l'alerte **incendie**.

CONSIGNES A APPLIQUER DES LE DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **Activation de la cellule de crise et des missions assignées à chacun**

- **Mise en sûreté des élèves dans la (ou les) zone(s) de confinement selon le protocole défini, dans le calme, mais le plus rapidement possible**

- **S'assurer de la présence de tous les élèves de la classe lors du déplacement et vérifier les lieux dont on est responsable**

- **Emporter le registre d'appel de la classe**

- **Rassurer les élèves**

VOLET 1- ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE

(annexe 3 BO hs3 30/5/2002)

Ce volet vise à répertorier les tâches d'urgence à accomplir et à répartir ces tâches entre les membres du personnel de l'école*

Chaque tâche est décrite dans une fiche de poste qui en précise le contenu et les modalités d'exécution

Missions	Noms	Personnels
- Déclencher l'alerte, activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités.	☐ ……	**DIRECTEUR (TRICE)** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours. ☎. :.....
- Assurer la conduite du PPMS en cas d'absence du directeur d'école - Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. - Contrôler les accès de l'établissement. - Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité) - S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). - Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). - Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). - Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….) - *Autre mission*……	☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐…… ☐……	

* Enseignants, ATSEM, Assistants d'éducation, Aides éducateurs, EVS, AVS…

Intégrer ici les fiches de postes correspondant à chaque personne

Une fiche de poste peut comporter plusieurs missions
Chaque mission doit être détaillée précisément dans cette fiche de poste qui doit pouvoir être utilisée comme une « check list » par la personne qui en a la charge.

Le poste relatif à la gestion des communications téléphoniques, s'il n'est pas assuré par le directeur, doit faire l'objet de consignes écrites quant à la teneur des réponses apportées : aucune information « sauvage », alarmiste ou fantaisiste ne doit être communiquée.

ANNUAIRE DE CRISE (annexe 6 BO hs3 30 Mai 2002)

ECOLE :
……

ADRESSE EXACTE :
……

ACCES DES SECOURS :
……

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT* :
……
……
……
……
……
……
……
……
……

* Identifier des éléments qui pourraient être des facteurs aggravants en cas d'accident (transformateurs, stockage gaz, fuel, entreprise stockant des matières inflammables ou dangereuses à proximité…)

Services	Nom du contact	N° Téléphone
Education nationale Rectorat	……..	……
Inspection académique	……..	……
IEN	……..	……
Correspondant sécurité		
Préfecture Sécurité civile	……...	……
Mairie Service éducation	……..	……

Service environnement Maire	…….. ……..	…… ……
Secours Pompiers SAMU	…….. ……..	…… ……
Service d'ordre Gendarmerie Police	…… ……	…… ……

VOLET 2- LE PLAN DE CONFINEMENT

1 - La **zone de confinement** est constituée d'un local ou d'un ensemble de locaux possédant le moins de fenêtres possible, offrant une surface d'environ **1m² par personne accueillie** et disposant si possible d'un accès à des toilettes. Dans l'idéal, le directeur doit pouvoir rester en contact permanent avec la zone de confinement.

2 - **Eviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves** dans le même local qui peut enclencher des comportements de stress ou de panique difficiles à gérer. Privilégier le regroupement de deux classes dans une seule salle (deux enseignants pour un groupe d'élèves) ou de 3 classes dans deux salles contiguës.

3 - Le **calfeutrement** à l'aide de bandes adhésives stockées en permanence sur place doit rendre le local le plus hermétique possible. Ventilation, climatisation et chauffage par air pulsé doivent être coupés.

Zone(s) de confinement choisie(s) pour l'école :

Zones de confinement	Salle choisie	Bâtiment	étage	Concerne les classes	Responsable du calfeutrement
Zone 1					
Zone 2 (le cas échéant)					
Zone 3 (le cas échéant)					

- **Dans l'hypothèse de bâtiments indépendants, il sera nécessaire de disposer d'un moyen de communication interne entre les différentes parties (téléphone par exemple ou talkie walkie).**

4- établir la liste **nominative des élèves absents ou blessés** en procédant à un appel et en s'appuyant sur le registre d'appel des classes. (BO hs3 30/5/2002 Annexe 8)

Personne(s) chargée(s) d'établir la liste des élèves absents ou blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

5- Le cas échéant, rédiger les **fiches individuelles d'observation des élèves blessés** (BO hs3 30/5/2002 Annexe 9)

Personne(s) chargée(s) d'établir les fiches élèves blessés	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

6 - Conserver en permanence dans la zone de confinement :

Ruban adhésif large (en quantité suffisante selon les zones à calfeutrer)
Bouteilles d'eau minérale (ou en brique) stockées à l'abri de la lumière
Un ou deux rouleaux d'**essuie-tout** et un rouleau de petits **sacs poubelle** résistants
Une **lampe de poche** (fonctionnant si possible sans pile)
Un **poste de radio** pouvant fonctionner sur piles et un jeu de piles neuves conservées à part
(on peut utiliser un poste existant dans l'école à condition de charger un adulte de le prendre en cas d'alerte, en revanche le jeu de piles neuves doit rester dans la zone de confinement)
Une **trousse de première urgence** (elle peut être amenée de la pharmacie de l'école)
Un **exemplaire du PPMS** avec documents nécessaires.

Personne(s) chargée(s) de contrôler périodiquement le matériel (1 fois par trimestre)	
ZONE 1	
ZONE 2 (le cas échéant)	
ZONE 3(le cas échéant)	

7 - La densité plus élevée de personnes dans le local engendre généralement une **hausse de la température**. Veiller au déshabillage des élèves en conséquence et à éviter tout déplacement inutile.

Occuper les élèves à des activités calmes et rassurantes

FICHE DES EFFECTIFS DES ELEVES ABSENTS OU BLESSES (annexe 8 BO hs3 30 mai 2002)

Fréquence France Inter : …….. France INFO : …….

Fréquence Radio locale conventionnée par le Préfet : ……

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

Lieu de mise en sûreté : ……

Nom du responsable : ……..

NOM	Prénom	Classe	Absents	Blessés

(Prévoir de dupliquer cette feuille en suffisamment d'exemplaires)

FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION
(annexe 9 BO hs3 30 mai 2002)

A remplir pour chaque enfant présentant des troubles ou blessures et à remettre aux secours

ECOLE : ……..

Notez ce que vous avez observé à propos de :

NOM de l'ENFANT : …… Prénom : ……..

AGE : ……. Sexe : M F PAI : Oui Non

Information particulière :
……
……
……

Symptômes	Cochez	Remarques
Répond		
Ne répond pas		
Réagit au pincement		
Ne réagit pas au pincement		
Difficulté à parler		
Difficulté à respirer		
Respiration rapide		
Plaies		
Membre déformé		
Mal au ventre		
Envie de vomir		
Vomissements		
Tête qui tourne		
Sueur		
Pâleur		
Agitation		
Angoisse		
Pleurs		
Tremblements		
Autres		

Durée des signes observés :
……

Fiche rédigée par : NOM : …… Fonction :
……

Date : …… Heure : ……..
Notez ce que vous avez fait :

Fiche à dupliquer en nombre suffisant et à laisser avec le matériel stocké dans le lieu de mise en sûreté

FICHE INVENTAIRE MATERIEL ZONE DE CONFINEMENT

(CF. annexe 7 BO hs3 30/5/2002)

Cette fiche doit servir à la vérification régulière du matériel stocké en salle de confinement

MATERIEL	Nature Vérifications	Dates des vérifications			
Radio à piles	fonctionnement				
piles	Nombre charge				
Réserve d'eau (1l/él)	Quantité disponible Date limite conso				
Ruban adhésif	Quantité disponible efficacité				
Essuie-tout	Quantité disponible				
Sacs poubelle	Quantité disponible				
Lampe de poche (à dynamo)	Fonctionnement				
Trousse premier secours (voir annexe 7 BO hs3 30/5/2002) - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille - Éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine) - Compresses individuelles purifiées - Pansements adhésifs hypoallergiques - Pansements compressifs - Sparadrap - Bandes de gaze - Filets à pansement - Écharpe de 90 cm de base	Contenu Date validité produits				

Document général de sécurité (PPMS)	Présence Lisibilité				
Brassards (pour identifier les personnes ressources)	Présence Quantité disponible				
Matériel pour écrire (crayons)	Présence				
Fiches individuelle d'observation des blessés	Présence Quantité disponible				
Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés	Présence Quantité disponible				

Intégrer ici

- une fiche itinéraire pour se rendre en zone de confinement (matérialiser le trajet de chaque classe)

_____CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPÉCIFIQUES_____

Annexe 10 BO hs3 30/5/2002

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes ;
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise de nerfs"

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation ;
- difficultés à respirer ;
- impossibilité de parler ;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

Que faire ?

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé ;
- desserrer ses vêtements ;
- le faire respirer lentement ;
- le faire parler ;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) **:**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader") ;
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant ;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher ;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?

- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?

- desserrer les vêtements, le rassurer ;
- le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.
Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :

- il respire ;
- il ne répond pas ;
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?

- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller ;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller ;
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) **:**

- respiration rapide ;
- angoisse ;
- difficultés à parler ;
- manque d'air ;
- sensations d'étouffement.

Que faire ?

- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer ;
- l'isoler si possible ;
- desserrer ses vêtements ;
- le rassurer et le calmer ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?

- Si oui, que faire :

. a-t-il son traitement avec lui ?
. si oui : le lui faire prendre ;
. si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
. si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours.

- Si non, que faire :

. l'isoler, si possible ;
. desserrer ses vêtements ;
. le rassurer et le calmer ;
. au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7 - L'enfant ou l'adulte fait une "crise d'épilepsie"

Signes :

- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas ;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres ;
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :

- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts ;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser ;
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres ;
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)
Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation ;
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition ;
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément ;
- si les signes persistent, faire appel aux service de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 - Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger) ;
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

LA LEVÉE DE L'ALERTE

La décision de fin d'alerte est prise par les autorités (ministre ou préfet) et transmise au directeur de l'école par les moyens appropriés.

Le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe) peut être activé.

Le (la) directeur (trice) de l'école prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

Le signal de levée de l'alerte PPMS est déclenché dans l'école au moyen de :

……

……

Le signal est le suivant

……

……

VOLET 3- LA PROTECTION IMMEDIATE

Il s'agit de consignes de comportement à appliquer en cas d'événement soudain qui n'a pas permis la mise en œuvre d'un des deux plans précédents. Il vise à faire en sorte que chaque membre de la communauté éducative utilise le réflexe approprié de protection lié au risque le plus imminent. Il peut s'agir d'un réflexe de protection sous un meuble, d'un éloignement des fenêtres ou baies vitrées en cas de risque d'explosion et de mise à l'abri derrière tout mobilier ou partie de bâtiment qui offre une plus grande résistance au risque repéré. Il est évident que l'enseignant, responsable de ses élèves, doit veiller à l'exécution de ces gestes de protection. Toutefois on a tout intérêt à avoir automatisé ces gestes chez les élèves en dehors de la période de crise car l'urgence et le stress altèrent généralement fortement les comportements.

Ce volet renvoie à un travail d'éducation à la sécurité qui doit être mené dans toutes les classes. Il nécessite toutefois d'identifier des risques potentiels spécifiques à votre école auxquels vous aurez à sensibiliser les élèves et les personnels. (grandes baies vitrées par exemple, meubles potentiellement dangereux etc…)

Risques potentiels	Moyen de protection identifié

VOLET 4- LE PLAN D'EVACUATION

Bien connu des écoles, puisqu'il donne lieu à des exercices réguliers, ce plan d'évacuation permet de répondre à **toute situation dans laquelle les élèves doivent quitter les locaux afin d'être mis en sûreté** (incendie notamment). Ce plan précise les circulations dans les bâtiments, le ou les lieux extérieurs de rassemblement, la responsabilité de chaque adulte dans la couverture de l'ensemble des locaux (salle de motricité, toilettes, BCD, salle informatique…)

(NB Ce plan d'évacuation n'est pas à confondre avec le dispositif d'évacuation qui sera ordonné par les autorités après une période de confinement.)

Relevé des exercices incendie

(rappel un exercice par trimestre obligatoire)

Année scolaire 20…. – 20….

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

Le détail des exercices d'évacuation, visites de la commission de sécurité, visites des services de contrôle des matériels et installations reste consigné dans le registre de sécurité de l'école.

Intégrer ici vos documents concernant le dispositif évacuation incendie en vigueur dans votre école

- plan des lieux avec issues, sens de circulation pour chaque classe, emplacement du matériel de première intervention, point(s) de rassemblement…

- Consignes spécifiques diverses

VOLET 5- INFORMATION, EDUCATION ET PREVENTION

Ce volet qui agit essentiellement en **prévention** met en œuvre des actions

- en direction des élèves par le traitement en classe de questions visant à leur faire intégrer les conduites à tenir pour préserver leur vie et à les sensibiliser à la prise en compte du risque majeur en tant que futur citoyen.
- en direction des familles, afin de porter à leur connaissance les consignes les concernant dans ce type d'événements et de les rassurer sur la capacité de l'école à assurer le maximum de sécurité pour leur enfant..

Le document **annexe2 du BO hs3 du 30/5/2002** doit être remis tous les ans à chaque famille.

Intégrer ici les fiches actions du projet d'école et/ou les programmes de travail des classes dans le domaine de l'éducation à la sécurité.

Intégrer également les modalités prévues d'information des familles concernant le PPMS et l'éducation à la sécurité.

RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT SPECIFIQUE DE L'ÉCOLE

(préciser les noms des sites concernés : rivières, usines, centrales, voies, barrages …)

Ces risques sont répertoriés dans le cadre du **Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques**, élaboré sous la responsabilité du Préfet.
Les directrices et directeurs trouveront ces informations **auprès de la mairie** de la commune, en consultant le **Document Communal Synthétique** (DCS) mais également en ligne, fréquemment relayées par un lien sur le site de leur Inspection Académique (**http://ia74.edres74.net/article.php3?id_article=64**) ou directement sur le site institutionnel **http://www.prim.net**

Les dispositions à prendre sont répertoriées dans le document :

Annexe 5 du BO hs3 du 30/5/2002

Nature du risque spécifique et identification précise	**Dispositions particulières de mise en sûreté**	**Document spécifique éventuel** **(à intégrer en pages suivantes)**
		O OUI O NON
		O OUI O NON
		O OUI O NON

Relevé des exercices de mise en sûreté

(rappel : un exercice par an obligatoire)

Dates des exercices	Conditions particulières	Observations	Signature directeur

TRANSMISSION ADMINISTRATIVE DU PLAN DE MISE EN SURETÉ FACE AUX RISQUES MAJEURS

Date d'adoption en Conseil des Maîtres : ……..

Date de présentation au Conseil d'école : …….

Date de transmission à l'Inspecteur de l'Education Nationale : ……

Date de transmission au Maire de la commune : ……..

Transmission aux services de secours pour avis O oui O non si oui, date : ……...

Le directeur (la directrice) de l'école,

Nom :

Prénom :

Signature :

Date de réception du PPMS par l'IEN :

……

Transmis à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le :

……

Remarques éventuelles :

Cachet et Signature :

Date de Réception à l'Inspection académique :

Transmis en Préfecture le ……..