académie de Lille

Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs (PPMS)

Etablissement: Groupe scolaire JAN DE BELLE (Sévigné)

Adresse: 10 rue Saint Jacques 59270 BAILLEUL

Nom du Directeur ou du Chef d'établissement: Mme SAUTIER

Téléphone: 03/28/48/70/39

Fax: 03/28/41/89/70

Courrier électronique: ce.0590584p@ac-lille.fr

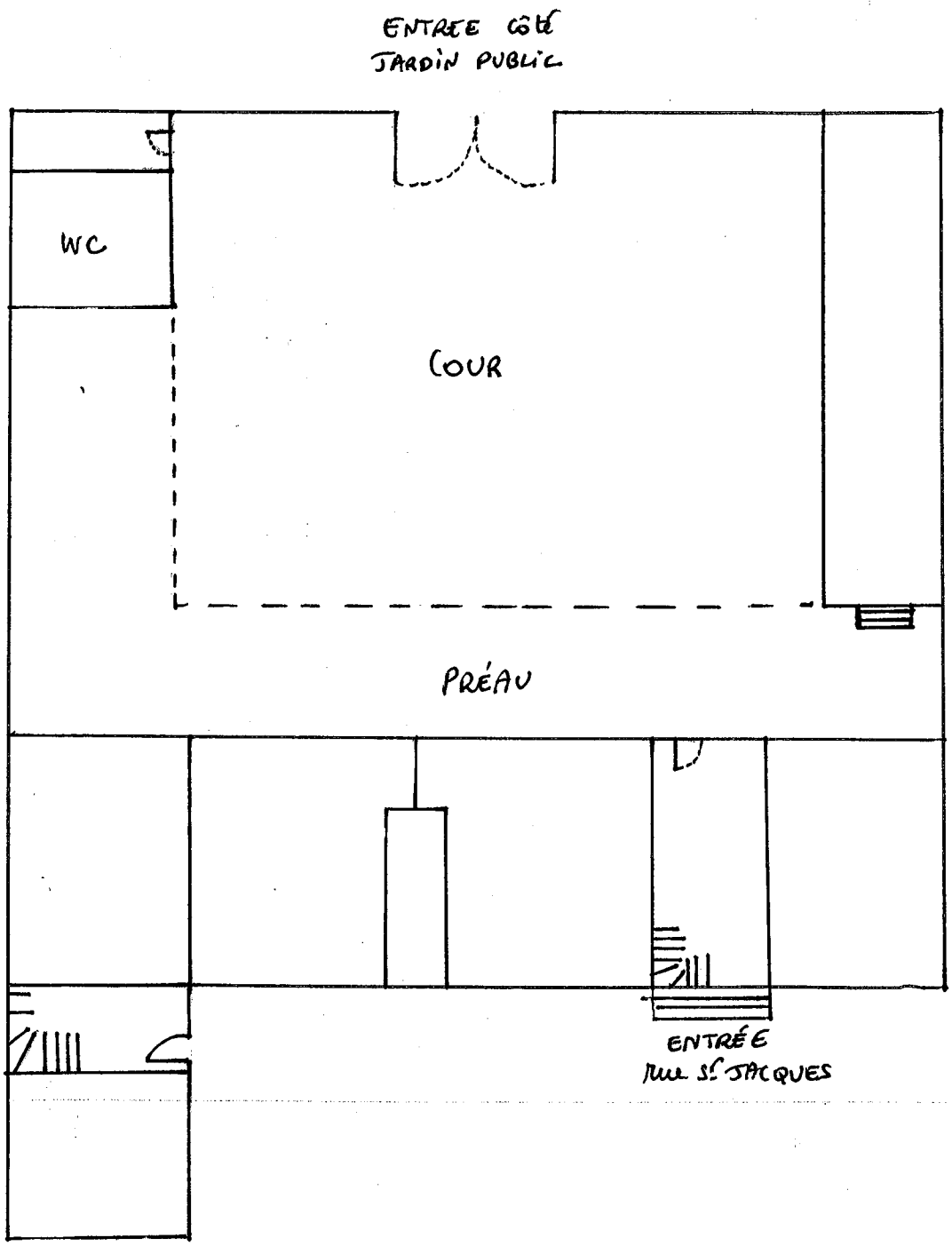
Effectif total (élèves, personnels): 100

Date de rédaction	18/04/2012
Date de présentation du conseil d'école ou du conseil d'administration	15 juin 2012
Date de transmission du PPMS à la mairie	juin 2012
Date de transmission du PPMS à l'autorité de tutelle	

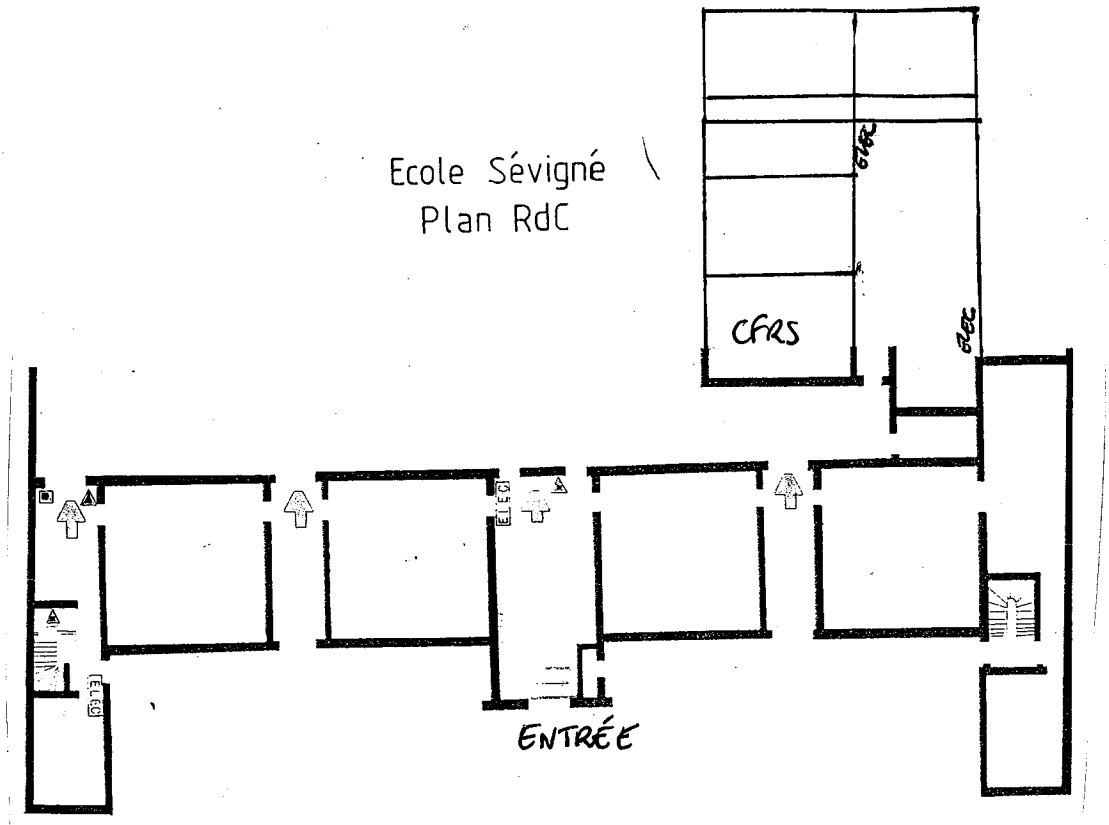
-o-o-o-

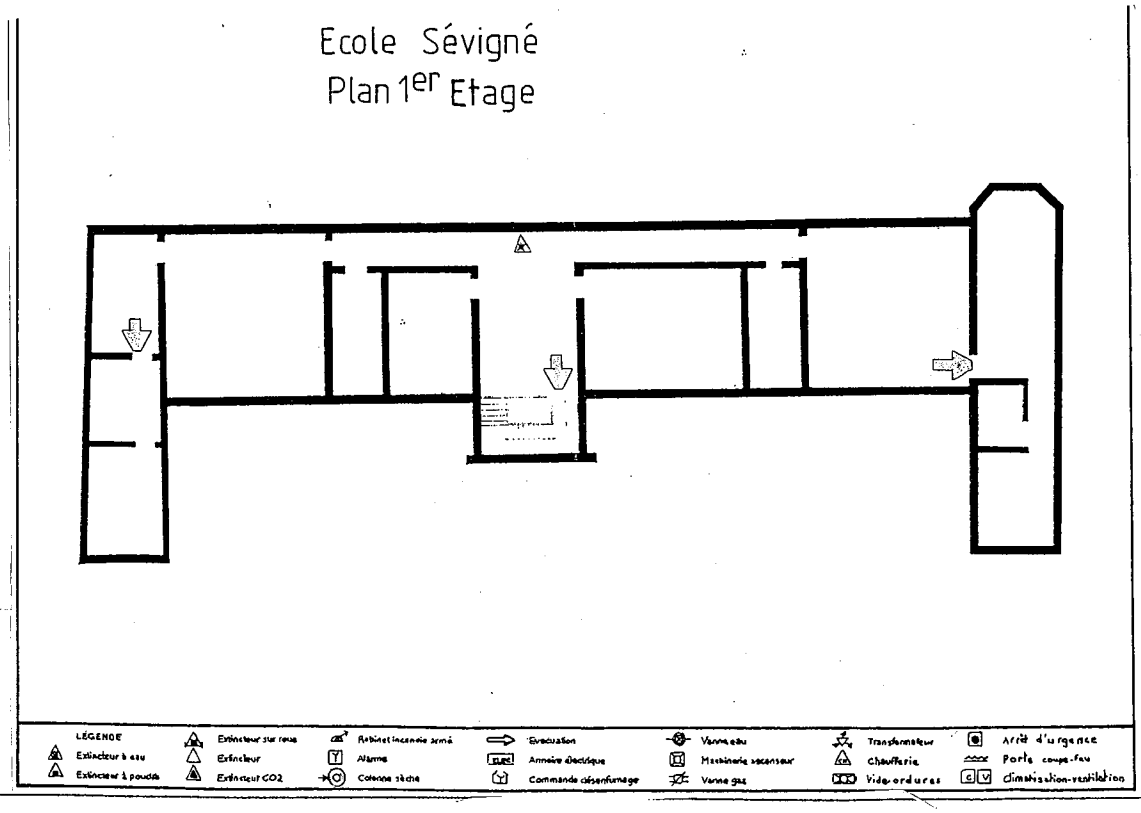
Groupe de réflexion académique

Plan de masse de l'école ou de l'établissement

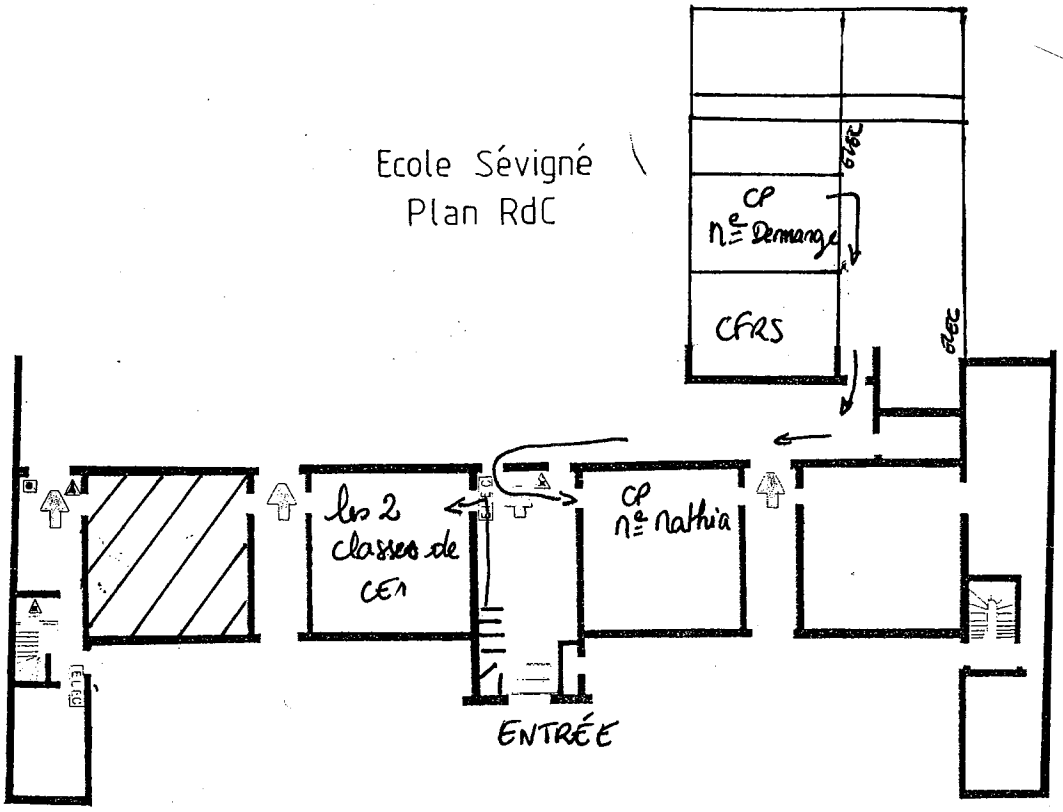


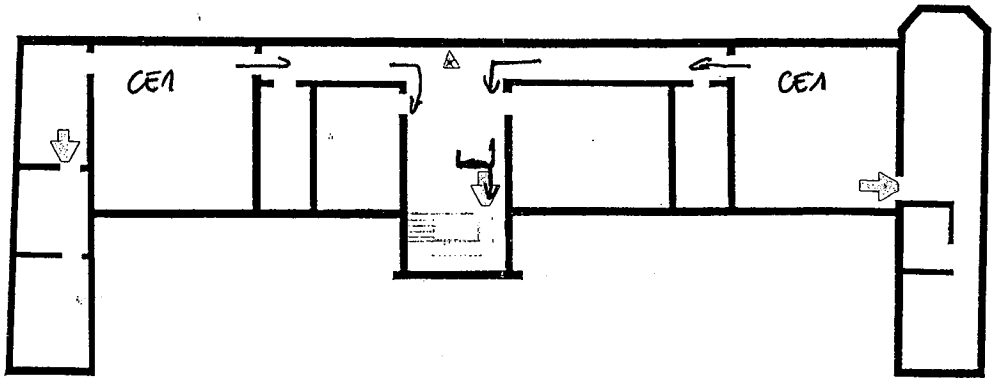
Emplacements des organes de coupure sur le plan de l'établissement





Plan d'accès aux lieux de mise à l'abri, emplacement de la cellule de crise





cellule de crise

Description du dispositif d'alerte retenu ainsi que les consignes

- Déclenchement de l'alerte "PPMS" : corne de brume dans les couloirs.
- Les enseignants et les élèves du 1er étage descendent au rez-de-chaussée :
  - → Mme Maerens se rend dans le réfectoire des maternelles.
  - → Mme Cleenewerck se rend dans le réfectoire des maternelles.
- Mme Demange, dans le bâtiment de la cour, se rend avec ses élèves chez Mme Nathia.
- QG : cantine des primaires.

académie de Lille

Répartition des missions des personnels

Missions	Noms	Fonctions
- Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. - Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution.	☐ Mme Sautier ou Mme Maerens ☐ " ☐ " ☐ "	Responsable de l'école ou l'établissement Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Tél : 06/83/24/00/89 *(Si possible différent du numéro du standard)*
- Veiller au bon fonctionnement des opérations de regroupement. - Etablir et maintenir les liaisons internes. - Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement. - Etablir la liste des absents. - Signaler les blessés ou les personnes isolées. - Gérer l'attente. - Assurer la logistique interne. - Couper la ventilation. gaz, chauffage, électricité si nécessaire	☐ Mme Nathia ☐ Mme Nathia ☐ Mme Nathia ☐ Mme Deenewerck ☐ " ☐ Mme Demange ☐ Patricia ☐ Patricia	Enseignants " " " " " " Personnel Cantine
Etablir la liaison avec les secours - Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels. - Accueillir et accompagner les secours dès leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté).	☐ Mme Sautier Mme Maerens ☐ "	Directrice Enseignant "
Etablir la liaison avec les familles En cas d'appel des familles : - Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'écouter la radio. - Rassurer et informer suivant les instructions du chef d'établissement.	☐ Mme Maerens (Mme Sautier)	Enseignant