

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

**FACE A L'INCENDIE ET AUX
RISQUES MAJEURS
V0.1**



INTRODUCTION

Le **Plan Particulier de Mise en Sûreté** face à l'Incendie et aux risques Majeurs permet l'organisation des secours avec les moyens propres de l'établissement, en attendant l'arrivée des secours extérieurs.

Les objectifs de ce plan sont nombreux :

- veiller à la sécurité des élèves et du personnel
- apporter une aide à la préparation des conduites à tenir,
- organiser la répartition des missions entre les personnels et préciser leurs tâches le jour de l'accident (fiches "FONCTIONS", fiches "REFLEXES").

La mise en œuvre du plan se fait en plusieurs temps :

Avant la crise : le chef d'établissement provoquera la création d'un groupe qui sensibilisera et formera la communauté scolaire, organisera des exercices.

(Le chef d'établissement étant le responsable de la sécurité personnes et des biens de son établissement)

Pendant la crise, on distingue 3 phases:

- 1 Déclenchement du plan par le chef d'établissement dès la diffusion de l'alerte,
L'alerte lui est donnée :
 - *En cas d'incendie, par un témoin ou par le signal d'alarme interne de l'établissement.*
 - *En cas de risque majeur, par les autorités (inondations, cyclones, volcans, ...) à moins que le risque ne survienne sans préavis (séismes, transport de matières dangereuses...).*
- 2 Avant l'arrivée des secours : mise en œuvre des premières mesures avec activation d'une cellule de crise,
- 3 A l'arrivée des secours : accueil des secours et reconnaissance conjointe.

Après la crise : évaluation et mise à jour du PPMS.

NOTRE SECURITE EN DEPEND

SOMMAIRE

PREMIER DOSSIER

Coordonnées de l'établissement :	4
Le plan de secours	5
Fiches fonctions :	6
Fiches réflexes :	17
Conduite à tenir en cas de malaises :	26
Lots et trousse de secours :	30
Plans :	31
Zones de regroupement :	37
Circuits d'évacuation :	38
Interclasse:	61
Activités en dehors du lycée:	62
Annexes (fiches messages) :	63
Validation du PPMS :	66

DEUXIEME DOSSIER (Mise à jour année scolaire en cours)

Annuaire de crise :	67
Fiches fonctions :	69
Listes des secouristes :	71

COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT

Lycée Polyvalent Joseph ZOBEL

Quartier THORAILLE – B.P. 38

97215 RIVIERE-SALEE

Téléphone : **05 96 68 25 09**

Télécopie : **05 96 68 25 85**

Email : **ce.9720725f@ac-martinique.fr**

Proviseur : **M. Christian MOULET**

Adjoints : **M. Marc SEFIL et Mme Béatrice DENARA**

Gestionnaire : **M. Jean-Luc GAUTIER**

DDFPT : **M. Olivier REMISSE**

Assistant de prévention : **M. François TAILLEFOND**

Horaires de l'établissement : **07h00 – 17h00**

Restauration scolaire **sur place de 11h30 à 13h00**

Le présent PPMS a été transmis :

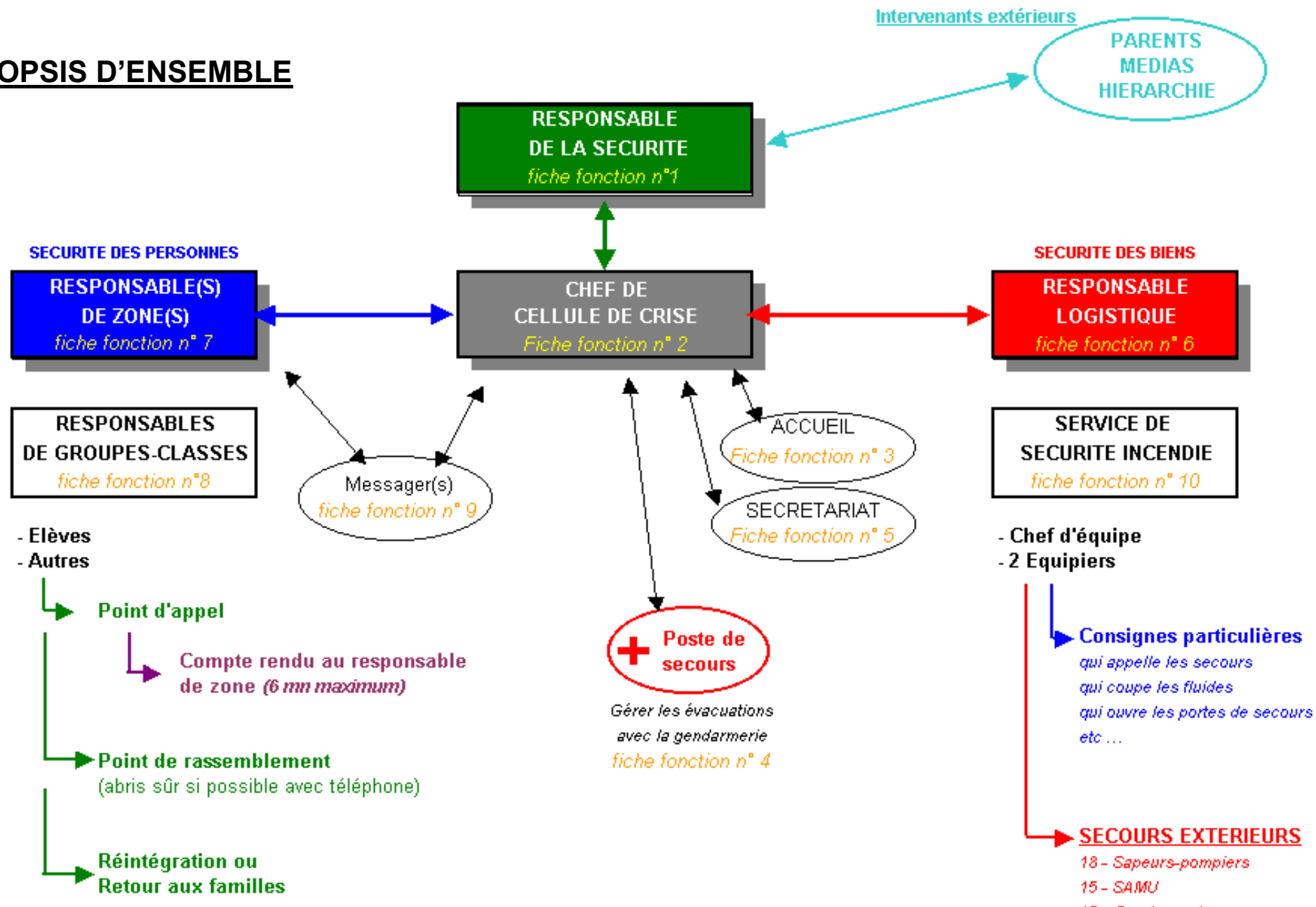
- au Maire de la commune de Rivière-Salée (en 1 exemplaire), le
- au Recteur (en 2 exemplaires), le
- au Président du Collectivité Territoriale de Martinique (en 1 exemplaire), le

A Rivière-Salée, le 19 septembre 2016

Le Proviseur

LE PLAN DE SECOURS

SYNOPSIS D'ENSEMBLE



FICHES FONCTIONS

Elles précisent les fonctions des personnels de l'établissement qui, le jour de la crise, auront des missions particulières à avoir

**Le jour de la crise,
fonction assurée par**

Fiche fonction n° 1 : **RESPONSABLE DE LA SECURITE**

Fiche fonction n° 2 : **CHEF DE CELLULE DE CRISE**

Fiche fonction n° 3 : **ACCUEIL**

Fiche fonction n° 4 : **POSTE DE SECOURS MEDICAUX**

Fiche fonction n° 5 : **TRANSMISSIONS - SECRETARIAT**

Fiche fonction n° 6 : **RESPONSABLE LOGISTIQUE INTERNE**

Fiche fonction n° 7 : **RESPONSABLES DE ZONES**

Fiche fonction n° 8 : **RESPONSABLES DE GROUPES-CLASSES**

Fiche fonction n° 9 : **MESSAGER**

Fiche fonction n° 10 : **EQUIPE D'INTERVENTION**

*Voir documents
annexes
Dossier n°2
Année Scolaire
En cours*

RESPONSABLE DE LA SECURITE

FONCTION ASSUREE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU SON REPRESENTANT.

1°- Assurer la **direction des secours** intérieurs en attendant l'arrivée des secours extérieurs, c'est-à-dire :

- * effectuer une reconnaissance afin d'évaluer les dégâts propres à l'établissement (fiche réflexe n°1).
- * informer les secours de leur importance (fiche réflexe n°2)
- * échanger les informations avec le personnel médical présent dans l'établissement (fiche réflexe n°7)
- * distribuer les missions de premières mesures :
 - d'intervention : fiche réflexe n°3
 - de protection : fiches réflexes n°4 et 5

2°- Mettre en place *la cellule interne de crise* en désignant un chef de cellule de crise qui distribuera les différentes missions et s'assurera de leur exécution.

3°- Rendre compte et assurer les relations avec les **autorités de tutelle** (Education Nationale et collectivité territoriale de rattachement).

4°- A la fin des opérations de secours :

- * organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles
- * assurer le bilan interne à l'établissement scolaire
- * participer à l'évaluation post-accidentelle avec les différents responsables opérationnels

5°- Cas particulier

Dans le cas où l'établissement est à l'origine de l'accident ou premier témoin, l'alerte doit être donnée aux secours extérieurs, dès la survenue de l'accident, après une validation rapide.

CHEF DE LA CELLULE DE CRISE

IL EST NOMME PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT SCOLAIRE. IL DOIT :

- 1°- Assurer une **présence constante** dans la cellule de crise de l'établissement scolaire.
- 2°- **Répartir les missions** de la cellule de crise interne entre les différents membres du personnel présents qui seront identifiés (badge, brassard...) (voir les fiches fonctions) :
 - * ACCUEIL
 - * RELATION AVEC LES FAMILLES
 - * INTERFACE SECOURS
 - * TRANSMISSION ET SECRÉTARIAT
 - * LOGISTIQUE INTERNE
- 3°- Recueillir un **maximum d'informations** qui pourraient être nécessaires à la bonne gestion de l'opération.

ACCUEIL

SOUS L'AUTORITE DU CHEF DE CELLULE DE CRISE, LE RESPONSABLE DE LA FONCTION ACCUEIL DOIT :

- 1°- Assurer le **contrôle des accès** de l'établissement scolaire
- 2°- Noter la **chronologie** des mouvements à la porte de l'établissement scolaire
- 3°- Assurer la **liaison** entre les personnes se présentant à l'entrée de l'établissement et le responsable concerné (Autorités, Médias, Familles)
- 4°- Diriger les renforts de secours vers le Centre de Regroupement des Moyens de secours extérieurs, retenu par le C.O.S

POSTE DE SECOURS MEDICAUX

SOUS L'AUTORITE DU CHEF DE CELLULE DE CRISE. IL DOIT :

1° - AVANT L'ARRIVEE DES SECOURS

- * En l'absence du personnel médical, répondre du mieux possible à la fiche réflexe n°7 avec l'aide de secouristes préalablement recensés.
- * Mettre en oeuvre si possible les moyens internes permettant d'éviter les suraccidents

2°- A L'ARRIVEE DES SECOURS

- * Transmettre les informations au Commandant des Opérations de Secours (COS)
 - nature
 - nombre de blessés et d'indemnes ;
 - gestes de premiers secours réalisés par le personnel médical et/ou les secouristes de l'établissement ;
 - premières dispositions prises liées à l'intervention et à la protection.

3°- PENDANT L'INTERVENTION DES SECOURS

- * Mettre à disposition du COS un ou plusieurs agents de l'établissement scolaire ayant une bonne connaissance des lieux, des ressources et des occupants, notamment pour l'identification des victimes
- * Renseigner le COS sur les moyens de logistique interne de l'établissement scolaire
- * Aider à la gestion des personnes indemnes
- * Transmettre au chef de la cellule de crise et aux enseignants les instructions données par le COS et le point sur l'évolution de la crise
- * Transmettre au chef de la cellule de crise les bilans réguliers, si possible nominatifs et par secteur des blessés et décédés.

TRANSMISSIONS, SECRETARIAT

CES DEUX MISSIONS PEUVENT ETRE COUPLEES OU SEPARÉES EN FONCTION DU PERSONNEL DISPONIBLE

SOUS L'AUTORITE DU CHEF DE CELLULE DE CRISE. IL DOIT:

1°- TRANSMISSIONS

- * **Centraliser les appels** téléphoniques entrant et sortant et les enregistrer sur un cahier d'archivage par ordre chronologique
- * Assurer la **relation avec les familles** sous réserve de l'autorisation préfectorale

2°- RENSEIGNEMENTS

- * Noter sur un cahier la **chronologie** des événements et des actions entreprises
- * En liaison avec les lieux de confinement ou d'évacuation, centraliser les **bilans réguliers des effectifs des indemnes, blessés et décédés** et leur localisation en liaison avec le COS et le Directeur des Secours Médicaux : DSM
- * Collecter les informations relatives à l'état des locaux

RESPONSABLE DE LA LOGISTIQUE

SOUS L'AUTORITE DU CHEF DE CELLULE DE CRISE. IL DOIT:

- 1°- Dès l'alerte, faire **dégager les voies d'accès** de l'établissement pour permettre l'arrivée des secours extérieurs
- 2°- **Rendre opérationnels les locaux** prévus pour la cellule de crise de l'établissement. Prévoir si possible 2 lignes de téléphone distinctes, l'une pour recevoir les appels (le n° habituel du poste utilisé), l'autre pour émettre, en ne divulguant pas le numéro de cette dernière
- 3°- **Mettre à disposition du COS les moyens** internes à l'établissement : moyens humains et matériels
- 4°- **Assurer le ravitaillement** des personnes indemnes et des personnels de secours en liaison avec le COS.

RESPONSABLE DE ZONE (désigné par le chef de la cellule de crise)



SOUS L'AUTORITÉ DU CHEF DE CELLULE DE CRISE, IL DOIT :

- 1°- Dès l'arrivée en zone de regroupement, organiser l'aménagement de l'espace entre les différents groupes-classes
- 2°- Récupérer les tableaux d'effectifs, *soigneusement renseignés*, par chaque responsable de groupe-classe, et les tenir à la disposition de la cellule de crise (ils lui seront transmis par l'intermédiaire des messagers)
- 3°- Récupérer le lot SESAM, faire l'inventaire et la répartition du matériel mis à la disposition des occupants de la zone
- 4°- Signaler à la cellule de crise, tout problème, difficulté, ou situation anormale, toute information, ainsi que tous les besoins apparaissant dans la zone, grâce aux fiches réflexes n° 8 (fiches de liaison - A)
- 5°- Se tenir informé de l'évolution de la situation et des consignes, transmises par la cellule de crise à l'aide des fiches réflexes n°8 bis (fiches de liaison - B), et des messages radiophoniques, dont l'écoute pourra être confiée à un adulte ou à un groupe d'élèves
- 6°- Guider les secouristes disponibles vers les blessés recensés et isolés
- 7°- Prendre toute décision jugée utile, pour une bonne gestion de la situation, *en liaison permanente* avec le chef de la cellule de crise

RESPONSABLE DE GROUPE-CLASSE

(Enseignant, surveillant, ou autre adulte)



SOUS L'AUTORITÉ DU CHEF DE CELLULE DE CRISE, ET DU RESPONSABLE DE ZONE, IL DOIT :

- 1°- Dès l'arrivée en zone de regroupement, refaire l'appel et remplir le tableau d'effectifs, en y précisant, les blessés non évacués et leur localisation, les blessés évacués, et transmettre au responsable de zone
- 2°- Assurer les premiers gestes, en cas de problèmes médicaux, à l'aide des fiches de conduites à tenir, contenues dans l'enveloppe SESAM, et signaler chaque cas au responsable de zone en liaison avec la cellule de crise
- 3°- Maintenir les élèves groupés, les faire asseoir au mieux, et organiser des activités occupationnelles (par exemple, jeux calmes par petits groupes) permettant de gérer l'attente qui risque d'être longue, et de limiter les phénomènes de panique collective
- 4°- Assurer l'information des élèves, et les rassurer ; être à leur écoute, dialoguer constamment avec eux pour calmer leur angoisse, et la vôtre
- 5°- S'occuper des plus fragiles ou des élèves en difficulté, en se faisant aider par leurs camarades. Les isoler si nécessaire, en les rassurant et en les faisant verbaliser, puis les réintégrer au groupe dès que leur angoisse sera passée
- 6°- Indiquer les modalités d'accès aux coins sanitaires et aux points d'eau, déterminés et signalés par le responsable de la logistique interne
- 7°- Attendre les consignes transmises par le responsable de zone ou la cellule de crise, jusqu'en fin de période d'alerte, donnée sur décision du Responsable de l'établissement ou du Commandant des opérations de secours

N.B. La réintégration des locaux ne pourra se faire que sur décision du responsable de l'établissement, après contrôle effectué par les services compétents.

MESSAGER



SOUS L'AUTORITÉ DU CHEF DE CELLULE DE CRISE, IL DOIT :

- 1°- *Dès l'activation de la cellule de crise, se mettre à la disposition de celle-ci, en se rapprochant au plus vite de son lieu de localisation, et du chef de cellule*
- 2°- *Assurer la liaison entre la cellule de crise et les différentes zones de regroupement, à l'aide des fiches réflexes n° 8 et n° 8 bis :*
 - * *fiche de liaison-A, entre les zones et la cellule de crise (n°8)*
 - * *fiche de liaison-B, entre la cellule de crise et les zones (n°8 bis)*
- 3°- *Apporter secondairement son aide, et à la demande exclusive du Chef de cellule de crise,*
 - * *soit au responsable de la logistique interne, pour l'approvisionnement et le ravitaillement,*
 - * *soit au responsable de l'interface-secours, pour le dénombrement des blessés et l'évaluation des dégâts.*

EQUIPE D'INTERVENTION

(Sous l'autorité du responsable logistique interne)

1. Dès l'audition du signal d'alerte se rendre à la loge pour s'informer des lieux du sinistre,
2. Se diriger sur les lieux,
3. Procéder à l'attaque du feu

Attention : Vous n'êtes pas des professionnels :

Les membres de l'équipe doivent maintenir la liaison entre eux et conserver toujours la possibilité de retrait.

4. Mettre en œuvre si possible les autres moyens internes à l'établissement pour éviter le suraccident
5. A l'arrivée des sapeurs-pompiers rendre compte au COS
 - Nature, importance et évolution du sinistre
 - Premières dispositions prises liées à l'intervention et à la protection
6. Mettre à la disposition du COS un exemplaire du plan de secours comprenant les plans de l'établissement
7. Accompagner le COS lors de sa reconnaissance de la zone d'intervention en lui indiquant les dangers et les ressources
8. Rester à la disposition du COS

FICHES REFLEXES

Elles précisent les « actions réflexes » à développer par des personnes ou des unités afin de les aider à remplir la mission qui leur est confiée.

Fiche réflexe n° 1 : **RECONNAISSANCE**

Fiche réflexe n° 2 : **ALERTE DES SECOURS**

Fiche réflexe n° 3 : **PREMIERES MESURES
D'INTERVENTION**

Fiche réflexe n° 4 : **TABLEAU D'EFFECTIFS**

Fiche réflexe n° 5 : **EVACUATION**

Fiche réflexe n° 6 : **INFORMATION DES FAMILLES**

Fiche réflexe n° 7 : **INTERVENTION DU
PERSONNEL MEDICAL**

Fiche réflexe n° 8 : **FICHE D'OBSERVATION D'UNE
VICTIME**

RECONNAISSANCE

I- **CAS GENERAL**: l'établissement scolaire est prévenu de la survenue d'un accident majeur dans son environnement proche par le signal national d'alerte (S.N.A) : sirène, voiture haut-parleur ou autre.

1°- CONFINEMENT IMMEDIAT ET ECOUTE DE LA RADIO

NOM	FREQUENCE
R.F.O.	92 MHz
R.C.I.	98,7 MHz

2°- Reconnaissance pour évaluation des dégâts propres à l'établissement

II- **CAS PARTICULIER**: l'établissement scolaire est lui-même siège ou premier témoin de l'accident majeur.

1°- Reconnaissance initiale rapide

2°- Transmission de l'information à l'administration de l'établissement scolaire pour ALERTE des secours extérieurs (fiche réflexe n°2)

LA RECONNAISSANCE:

QUI ? Le chef d'établissement et/ou une personne déléguée par lui.

QUOI ?

- La nature exacte du sinistre et son risque évolutif
- Le lieu exact
- Le nombre approximatif et la localisation des victimes
- Les possibilités d'accès dans les bâtiments sinistrés
- Les risques de suraccident éventuels

COMMENT ? En se protégeant.
Exemple : en cas de nuage toxique : en respirant à travers un linge mouillé et sans courir.

ALERTE DES SECOURS

Responsable de la mission :

Qualité :

Alerte de l'un des services d'urgence :

- SAMU : Tel 15
- Sapeurs-Pompiers : Tel 18
- Gendarmerie ou Police : Tel 17

MESSAGE TYPE

Transmis au 15 ☐ 18 ☐ 17 ☐

à..... heures.....minutes

Ici :

Adresse :

Nature de l'accident ou de la catastrophe :

Nombre approximatif de blessés :

Point d'accueil des secours :

Accès :

Numéro de téléphone de l'établissement :

Mesures prises :

Risques éventuels de sur-accident :

*Ne pas raccrocher le téléphone avant le service de secours
car un complément d'information peut vous être demandé*

*Interdiction immédiate est donnée à tous les véhicules de pénétrer dans l'établissement
en attendant les services de secours*

PREMIERES MESURES D'INTERVENTION

SOUS L'AUTORITE DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SON REPRESENTANT.

1- PREMIERES MESURES DE PROTECTION

Suivant le signal d'alerte, la communauté scolaire réagit par la mesure de sauvegarde appropriée

Dans tous les cas, les présents sont recensés par le responsable à l'aide du tableau d'effectifs (Fiche réflexe n°4)

2- PREMIERES MESURES D'INTERVENTION

Si on le peut, il faut *AGIR SANS S'EXPOSER INUTILEMENT*

*** SUR LES CAUSES DU SINISTRE :**

- Les limiter si possible : utiliser les extincteurs en cas d'incendie par exemple

*** AUPRES DES VICTIMES**

♦ En présence du personnel médical :

- Evaluer conjointement le nombre des victimes et les besoins en secouristes
- Mettre à leur disposition, si nécessaire, des personnes valides

♦ En l'absence du personnel médical :

- Répartir les éventuels secouristes dans les zones sinistrées
- Mettre des personnes valides à disposition des secouristes, afin de les seconder, si nécessaire

***SUR LES SOURCES EVENTUELLES DE "SURACCIDENT"**

- Fermer les vannes principales des réseaux de gaz, électricité, mazout.....
- Arrêter les ventilations

N° d'appel de la cellule
de crise :

EVACUATION

L'EVACUATION peut être:

- initiale: lors d'un incendie, d'une rupture de barrage
- secondaire sur décision :
 - . du responsable d'établissement ou de classe (séisme par exemple, pour lequel chacun doit dans un premier temps se protéger au mieux des chutes d'objets ou effondrements, puis l'évacuation se fera rapidement vers un lieu de regroupement prédéterminé ...),
 - . du Commandant des Opérations de Secours, après une période de confinement (nuage toxique, TMD par exemple ...)

CONDUITES A TENIR :

1°- Avoir défini au préalable :

- * les zones dangereuses à éviter
- * les circuits d'évacuation dans les bâtiments et à l'extérieur, en dehors des zones dangereuses (veiller à les différencier des voies d'accès des secours extérieurs)
- * la ou les zones de rassemblement, celles-ci doivent être suffisamment éloignées des locaux et différentes du point de regroupement des moyens extérieurs. Hors des zones menacées, elles devront pouvoir accueillir l'ensemble de l'effectif du secteur considéré

2°- Placer chaque groupe d'élèves **sous la responsabilité de l'enseignant** présent au début de l'accident ou d'un autre adulte.

Cet enseignant doit :

- * Etablir la liste des présents (tableau d'effectifs -voir fiche 3.2) et maintenir les élèves groupés
- * Signaler toute situation anormale
- * Assurer l'information des élèves
- * Organiser au point de rassemblement des activités occupationnelles permettant de limiter les phénomènes de panique collective et de gérer l'attente qui pourra être longue.

3°- Cet enseignant sera responsable du groupe, jusqu'à la levée des consignes par décision du COS et du chef d'établissement.

INFORMATION DES FAMILLES

SOUS LA RESPONSABILITE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

PRINCIPES DE BASE:

- Cette information ne peut être réalisée qu'en liaison avec le préfet ou son représentant
- Les informations autorisées devront être transmises avec tact, en tenant compte de la connaissance antérieure des familles
- Rappeler aux parents de ne pas venir chercher les enfants à l'école, d'éviter d'encombrer les réseaux téléphoniques et d'écouter France-Inter ou la radio locale agréée.

CONSEILS PRATIQUES: Dans tous les cas vous pouvez dire que :

- Personne ne peut se rendre sur les lieux en raison du danger
- Vous conseillez d'écouter la radio (donner les fréquences)
- Vous n'avez pas connaissance de l'état nominatif des victimes (s'il y en a)
- Les services de secours sont arrivés et s'occupent des élèves (si tel est le cas)
- Les nouvelles seront données par les responsables administratifs et médicaux (Préfet, SAMU, Pompiers) dès que les reconnaissances seront terminées.

INTERVENTION DU PERSONNEL MEDICAL

Destinée aux médecins et/ou infirmiers S.P.S.E ou à tout autre personnel médical, présents dans l'établissement lors de la survenue d'un accident majeur.

1°- Localiser et dénombrer les blessés (de visu ou par téléphone selon les circonstances)

Lieu	Renseignements complémentaires	ETAT (nombre)		
		Léger	Grave	Décédé

2°- Transmettre ce bilan au SAMU (15) et rendre compte à la cellule de crise (interface secours)

3°- Rester joignable en cas d'urgence, pour les personnes confinées (lieu de regroupement de victimes, cellule de crise, infirmerie, ...)

4°- Organiser le regroupement éventuel des victimes (les plus mobiles et sans s'exposer soi-même)

5°- Assurer l'interface médical avec les premiers secours à leur arrivée dans l'établissement en liaison avec la cellule de crise (fiche fonction n°4)

6°- Rester à disposition du D.S.M pour :

- * gérer le stress des impliqués

- * assurer l'interface médical avec les confinés et la cellule de crise (interface secours)

Lycée Polyvalent Joseph ZOBEL de RIVIERE-SALEE

FICHE D'OBSERVATION

(À remettre aux secours)

Etablie par : Nom :Prénom :.....

Nom :

Prénom :

Age :

Sexe M – F

Date :

Heure :

Cocher ce que vous avez observé

Tête qui tourne		Crispation	
Sueurs		Sensation d 'étouffement	
Pâleur		Difficultés à respirer	
Agitation		Manque d'air	
Angoisse		Difficultés à parler	
Pleurs		Impossibilité de parler	
Tremblements		Respiration rapide	
Hyperactivité		Devient bleu	
Répond		Mal au ventre	
Ne répond pas		Envie de vomir	
Réagit au pincement		Vomissements	
Ne réagit pas au pincement		Plaie	
Secousses des membres		Membre déformé	
Morsure de langue		Autres	
Bave			
Perte d'urine			

Maladies connues : asthme, autres

Durée des signes :

Gestes faits :

CONDUITE A TENIR EN CAS DE MALAISES

Ces fiches ont été réalisées par des spécialistes (médecins et infirmiers de l'Éducation Nationale, médecins de SAMU, moniteurs de secourisme).

Elles présentent les conseils d'usage relatifs à 10 situations.

Elles sont destinées aux personnels, afin de les aider, en cas d'accident majeur, à faire face aux principales situations médico-psychologiques auxquelles ils peuvent être confrontés en attendant les secours.

Elles sont conçues pour que quiconque, même sans aucune connaissance de secourisme, puisse les mettre en application sans difficulté.

1 - IL SAIGNE DU NEZ <u>Que faire?</u> 1- Il saigne spontanément: ▪ Asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ▪ 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 15 minutes ▪ Si pas d'arrêt après 15 minutes continuer la compression et → ALERTER (voir sur l'enveloppe) 2- Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête ▪ Surveiller l'état de conscience ▪ ALERTER si perte de connaissance de plus de 5 minutes (voir fiche 5) ou si crise d'épilepsie (voir fiche 7).	2 - IL FAIT UNE "CRISE DE NERFS" <u>Signes possibles:</u> (un ou plusieurs) ▪ Crispation ▪ Difficultés à respirer ▪ impossibilité de parler ▪ Angoisse ▪ Agitation ▪ Pleurs <u>Que faire ?</u> ▪ Le mettre par terre, assis ou allongé ▪ Desserrer ses vêtements, ▪ Le faire respirer lentement ▪ Le faire verbaliser ▪ Laisser à côté de lui une personne calme et rassurante ▪ Isoler si possible	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 <u>Que faire ?</u> <i>En cas de stress individuel</i> ▪ L'isoler, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un des leaders) ▪ Expliquer, rassurer, dialoguer ▪ Rechercher une cause particulière d'angoisse <i>En cas de stress collectif</i> ▪ Faire preuve d'autorité et de calme ▪ Rappeler les informations dont on dispose ▪ Se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ▪ Distribuer des rôles et responsabiliser
---	---	--

4 - IL NE SE SENT PAS BIEN MAIS REPOND

Signes possibles : (un ou plusieurs)

- Tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblements

Questions à poser :

- Quand as-tu mangé pour la dernière fois ?
- As-tu chaud ? froid ?.....

Que faire:

L'allonger par terre, jambes sur une chaise, pendant au moins 10 minutes.

Desserrer les vêtements, le rassurer

- Pas de disparition des signes: donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).
- Si disparition des signes, baisser les jambes l'une après l'autre

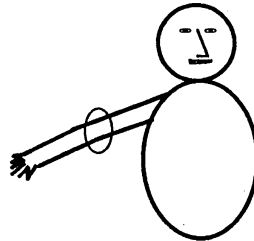
Après quelques minutes,
- Le mettre en position "demi-assis" au calme

Si les signes persistent: ->
ALERTER

5 - IL A PERDU CONNAISSANCE

signes:

- Il ne répond pas
- Il ne réagit pas si on pince la peau du coude



Que faire ?

- Le coucher par terre sur le côté
 - Ne rien lui faire absorber
 - Surveiller
 - * S'il reprend connaissance le laisser sur le côté et le surveiller
 - * S'il ne reprend pas connaissance au bout de 5 mn
- > ALERTER (voir sur l'enveloppe)

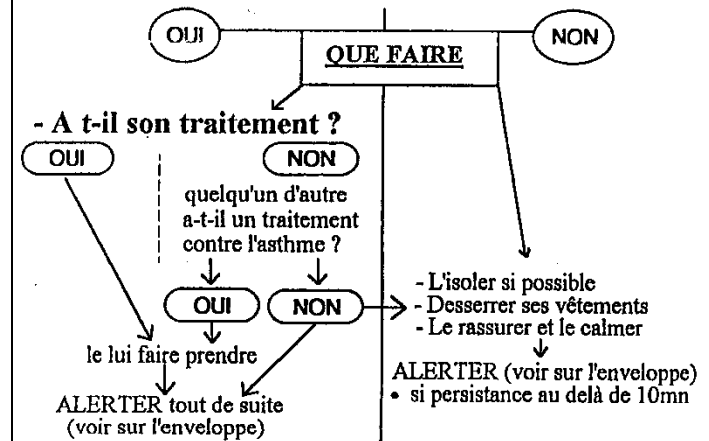
6 - IL A DU MAL A RESPIRER

signes : (un ou plusieurs)

- Respiration rapide
- Angoisse
- Difficultés à parler
- Manque d'air
- Sensation d'étouffement

Que faire ? laisser dans la position où Il se sent le mieux pour respirer

Question : **EST-IL ASTHMATIQUE**



7 – IL FAIT UNE « CRISE D'EPILEPSIE »

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 ?

- Ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts
- Eloigner 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 et le maintenir dans cette position jusqu'au réveil
- Rassurer les autres

NB : Il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de langue)

Ne pas essayer de le réveiller: Il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien

Respecter la crise

S'il n'est pas réveillé au bout de 15 minutes ou si la crise recommence

-> ALERTER (voir sur l'enveloppe)

8 - IL A MAL AU VENTRE

Questions :

- A-t-il envie de vomir ?
- Peut-il rentrer et sortir le ventre ?
- Est-il chaud ? (fièvre ?)

Que faire ?

- Rassurer, trouver une activité occupationnelle
- Proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles
- Le laisser dans la position qu'il choisit spontanément

S'il ne peut rentrer et sortir le ventre,
ou

Si nausées ou vomissements et
fièvre

l'enveloppe

ALERTER

Remarque :

Signe très fréquent chez le jeune enfant, traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse

9 - IL A MAL A UN BRAS OU UNE JAMBE

Signes : (un ou plusieurs)

- Il a mal
- Déformation évidente d'un membre
- Plaie d'un membre

Que -faire ?

- Empêcher de bouger le membre douloureux
- Le mettre en position confortable

10 - TRAUMATISMES DIVERS (SURTOUT EVACUATION)

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatiques, (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) rapprochez-vous du ou des secouristes éventuellement disponibles

COMPOSITION DU LOT DE SECOURS

- Une trousse de premiers secours
- Une ou plusieurs lampes de poche (pour l'internat)
- Un poste de radio à piles avec inscription des fréquences de RCI et Martinique 1^{ère}
- Des piles de rechange en état de fonctionnement
- Un cahier pour noter la chronologie des événements
- Des jeux de cartes, dominos, papier, crayons
- De l'eau potable
- Des gobelets
- Des couvertures
- Des bâches en plastique
- Du papier et des crayons
- Papier hygiénique, sacs en plastique
- Linge, chiffons
- Essuie tout
- Brassards (pour identifier les secouristes)

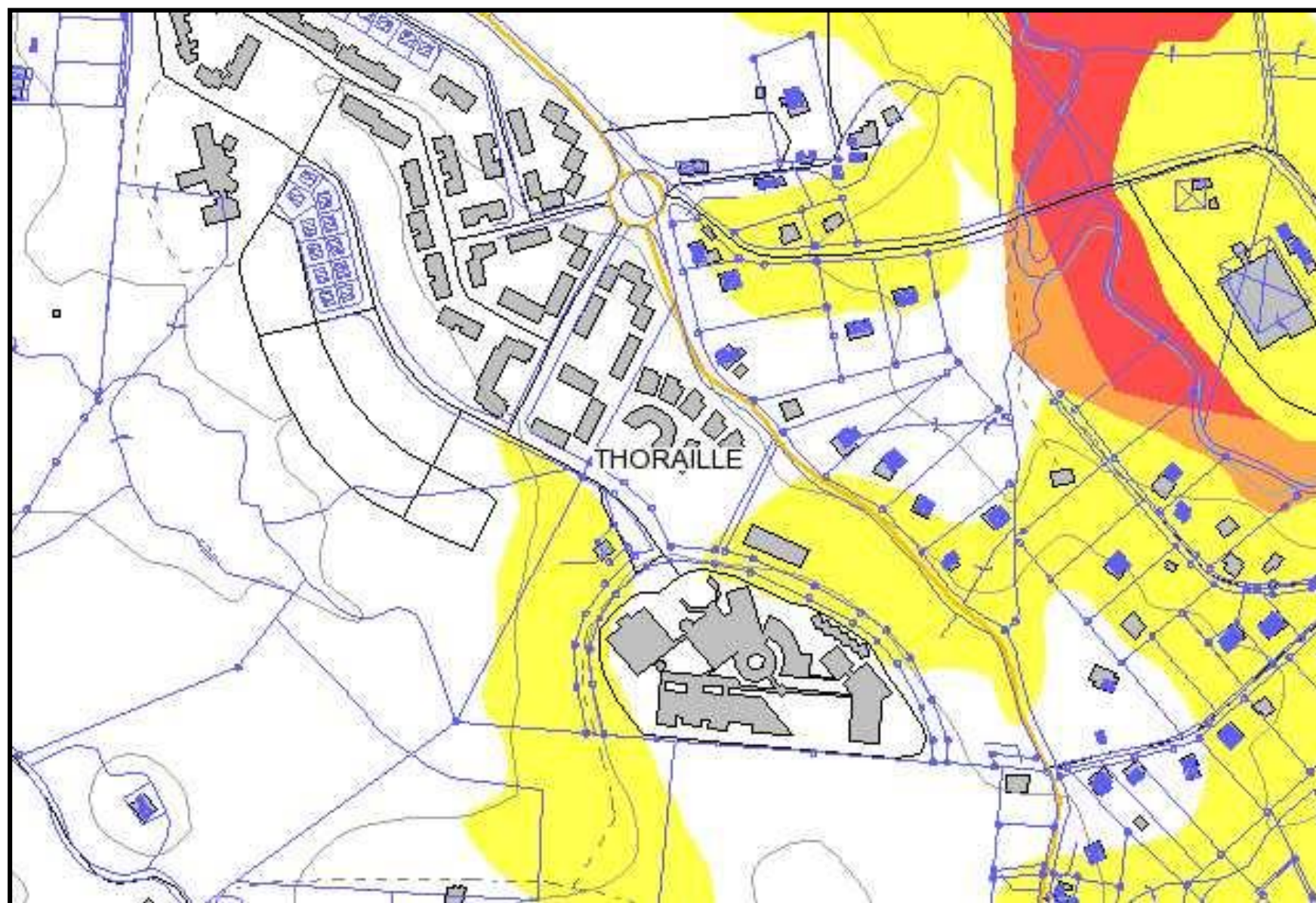
COMPOSITION D'UNE TROUSSE DE SECOURS

- Sucres enveloppés
- Pansements
- Compresses
- Sparadrap
- Sacs plastiques (gants)
- Ciseaux bouts ronds
- Couverture de survie
- Mouchoirs en papier
- Savon de Marseille
- Garnitures périodiques

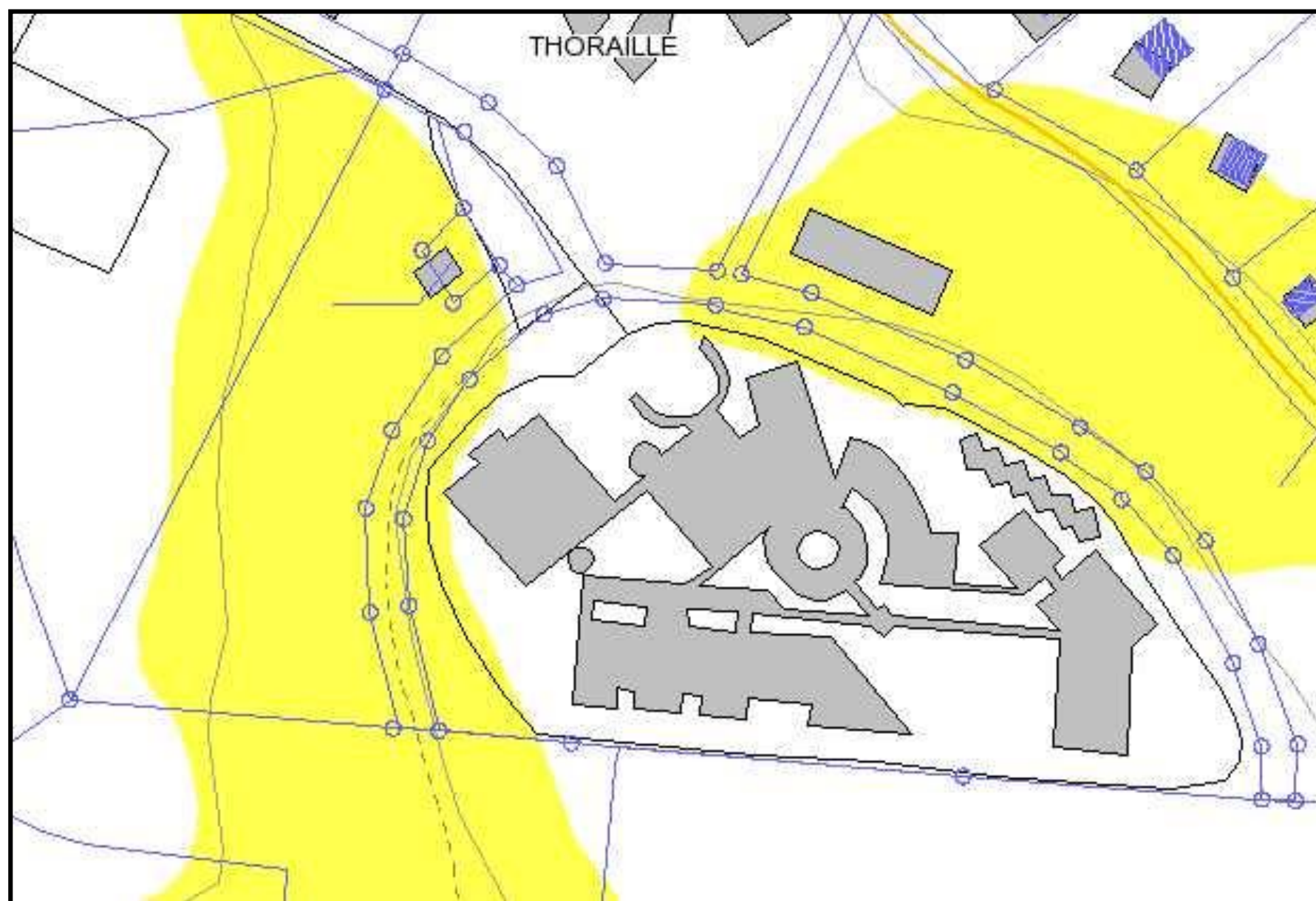
PLANS DE L'ETABLISSEMENT



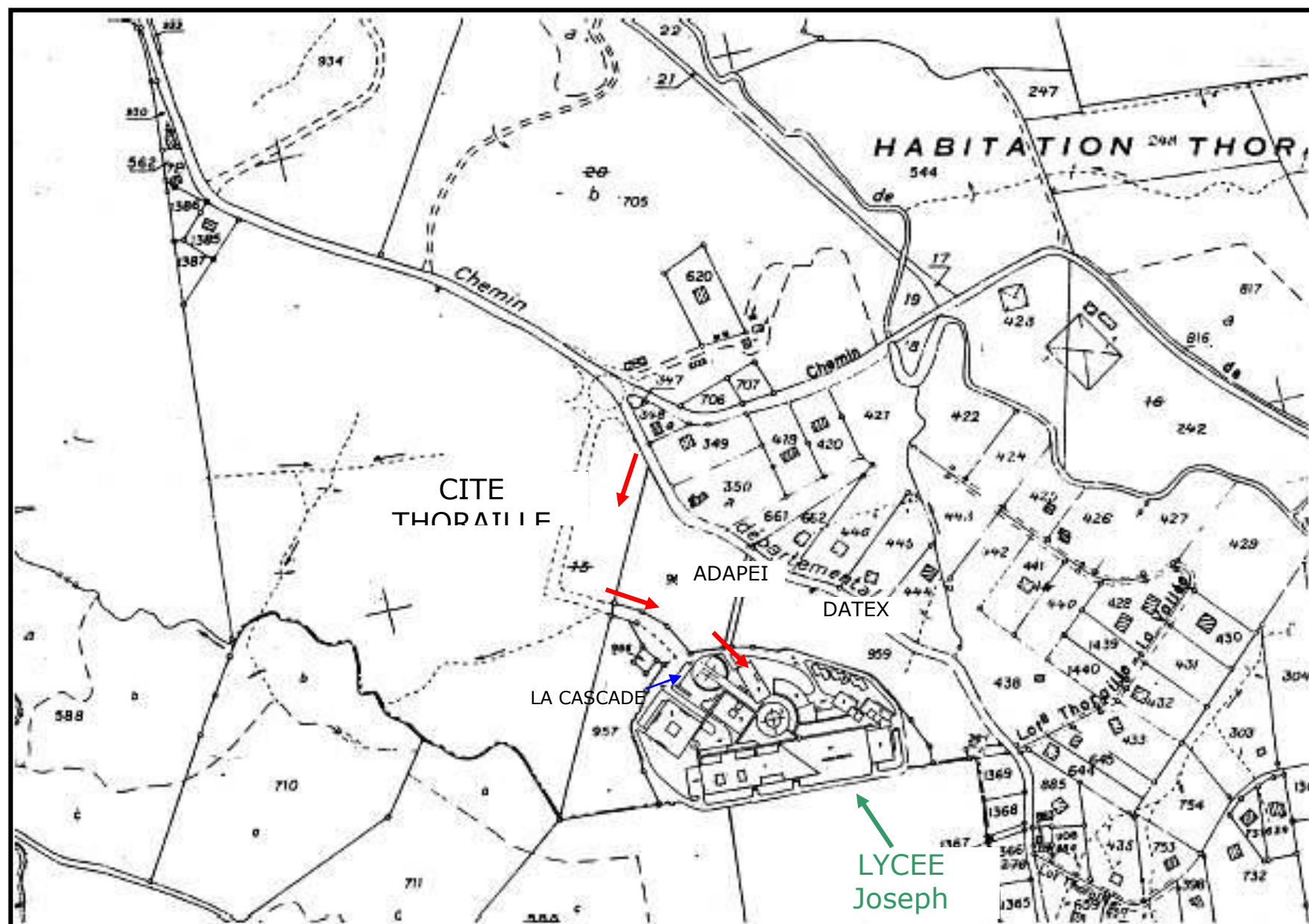
PLAN DE SITUATION



CARTE DES RISQUES



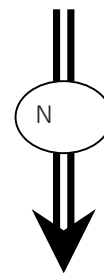
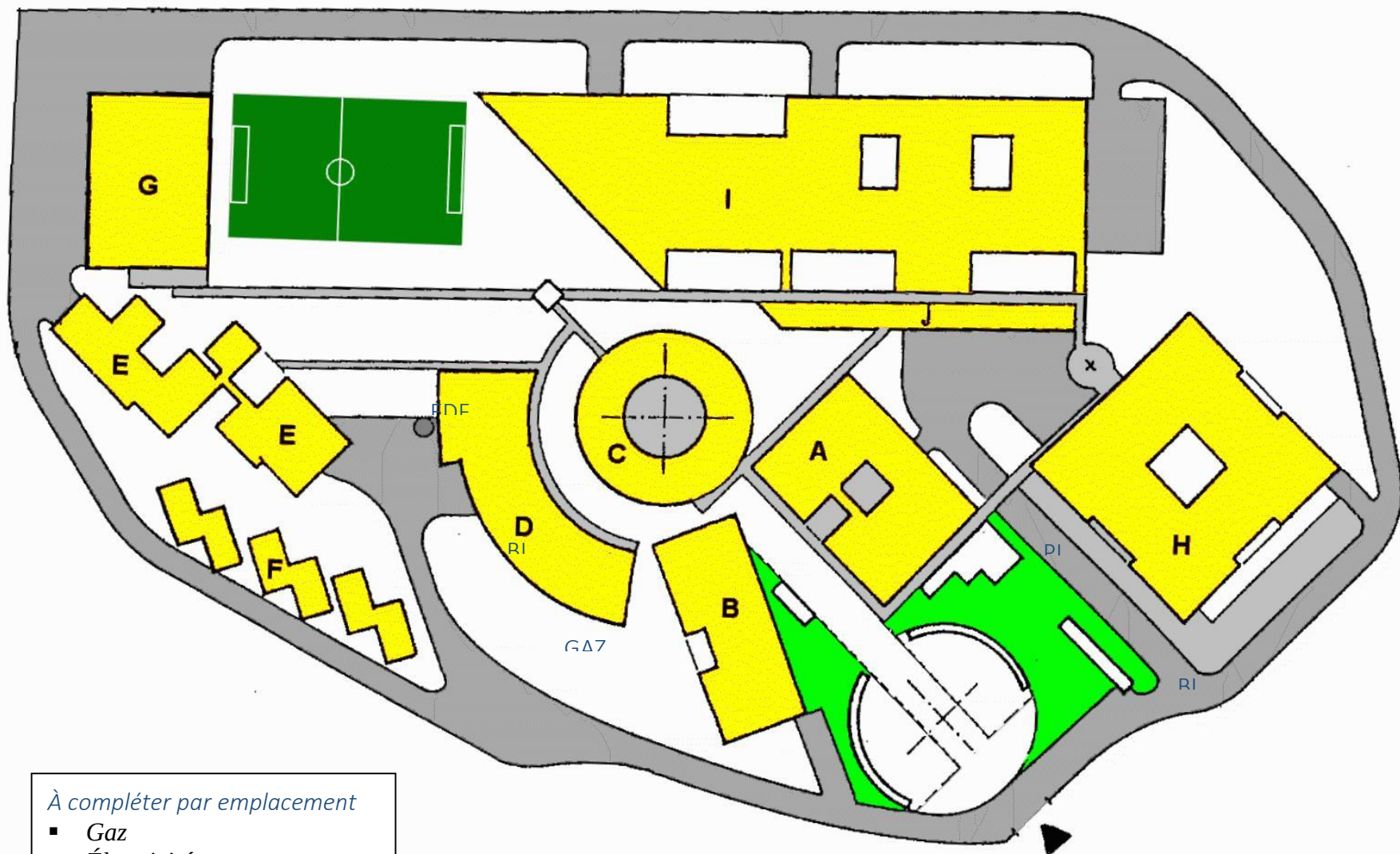
CARTE DES RISQUES



ACCES A L'ETABLISSEMENT



VUE AERIEENNE



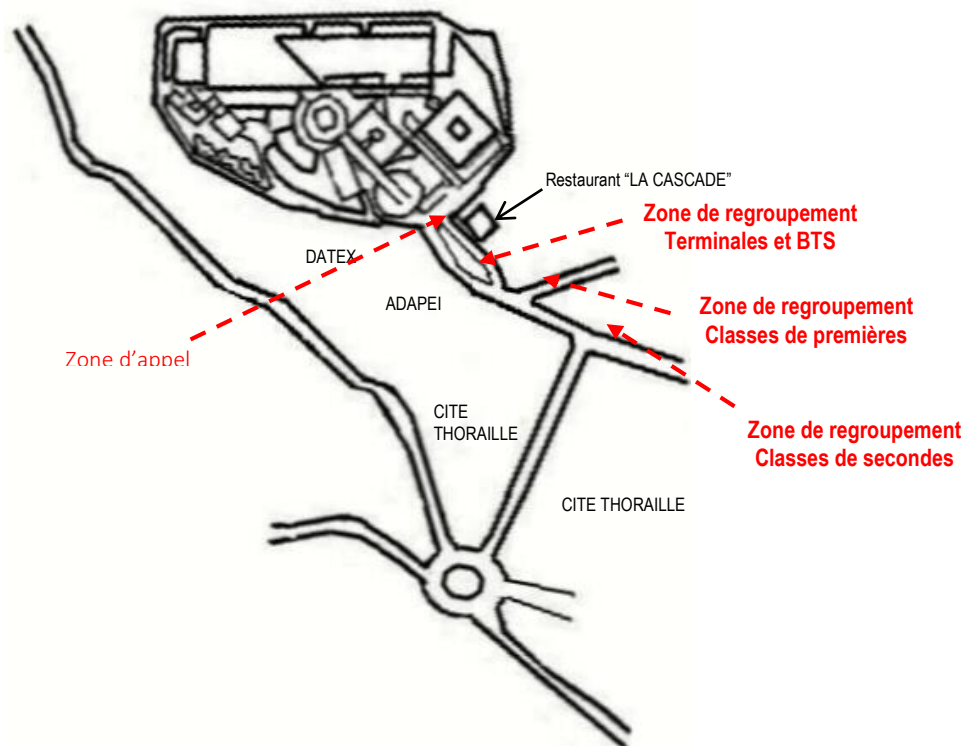
À compléter par emplacement

- Gaz
- Électricité
- BI et BI
- Fuel

PLAN DE MASSE

ZONES DE REGROUPEMENT

POUR LES EXERCICES D'EVACUATION



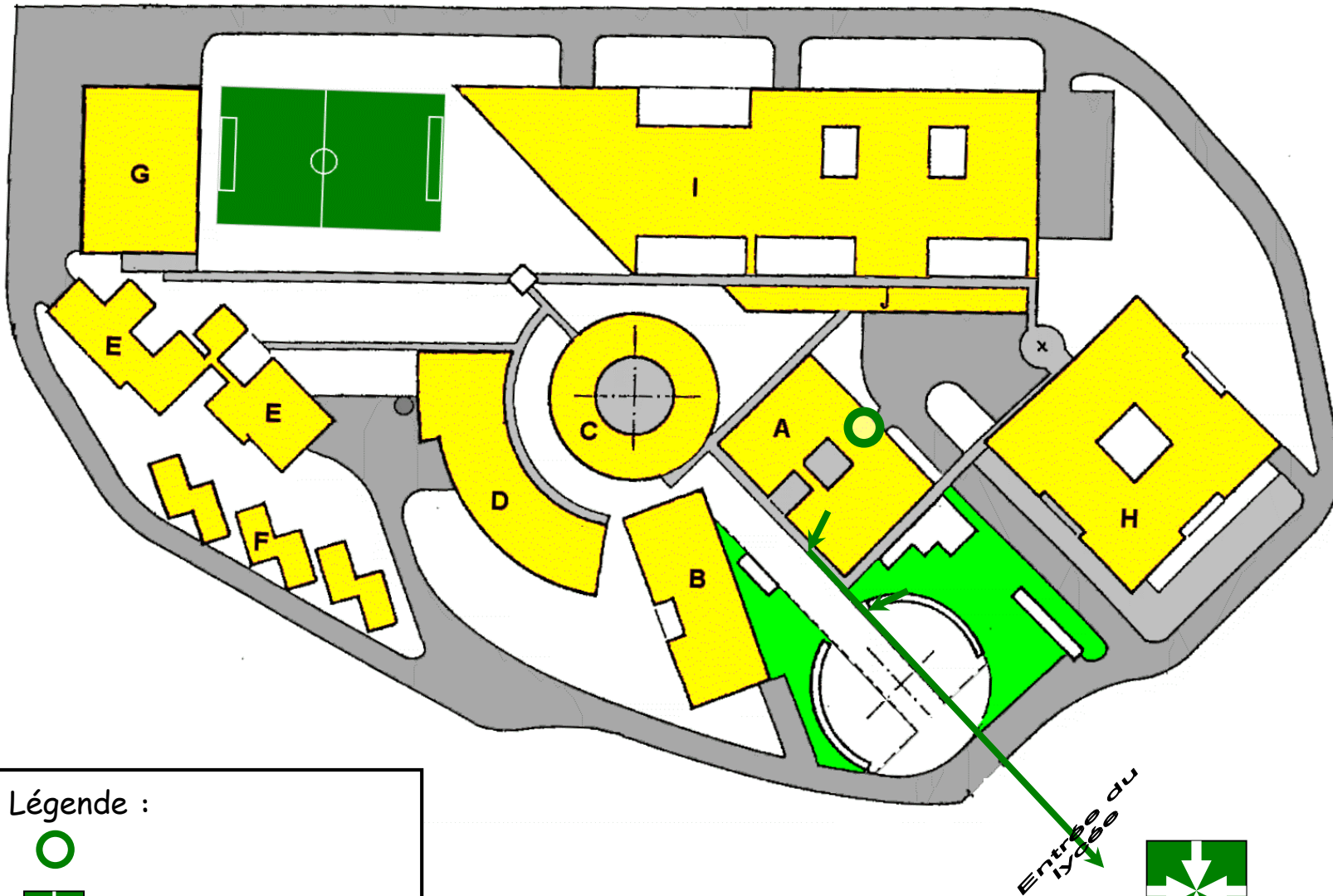
En cas de sinistre, le principe de trois groupes est maintenu mais les zones prédéfinies ne seront utilisées que si elles ne présentent aucun risque.



CIRCUITS D'EVACUATION

CIRCUIT D'EVACUATION

BAT A (sauf administration)



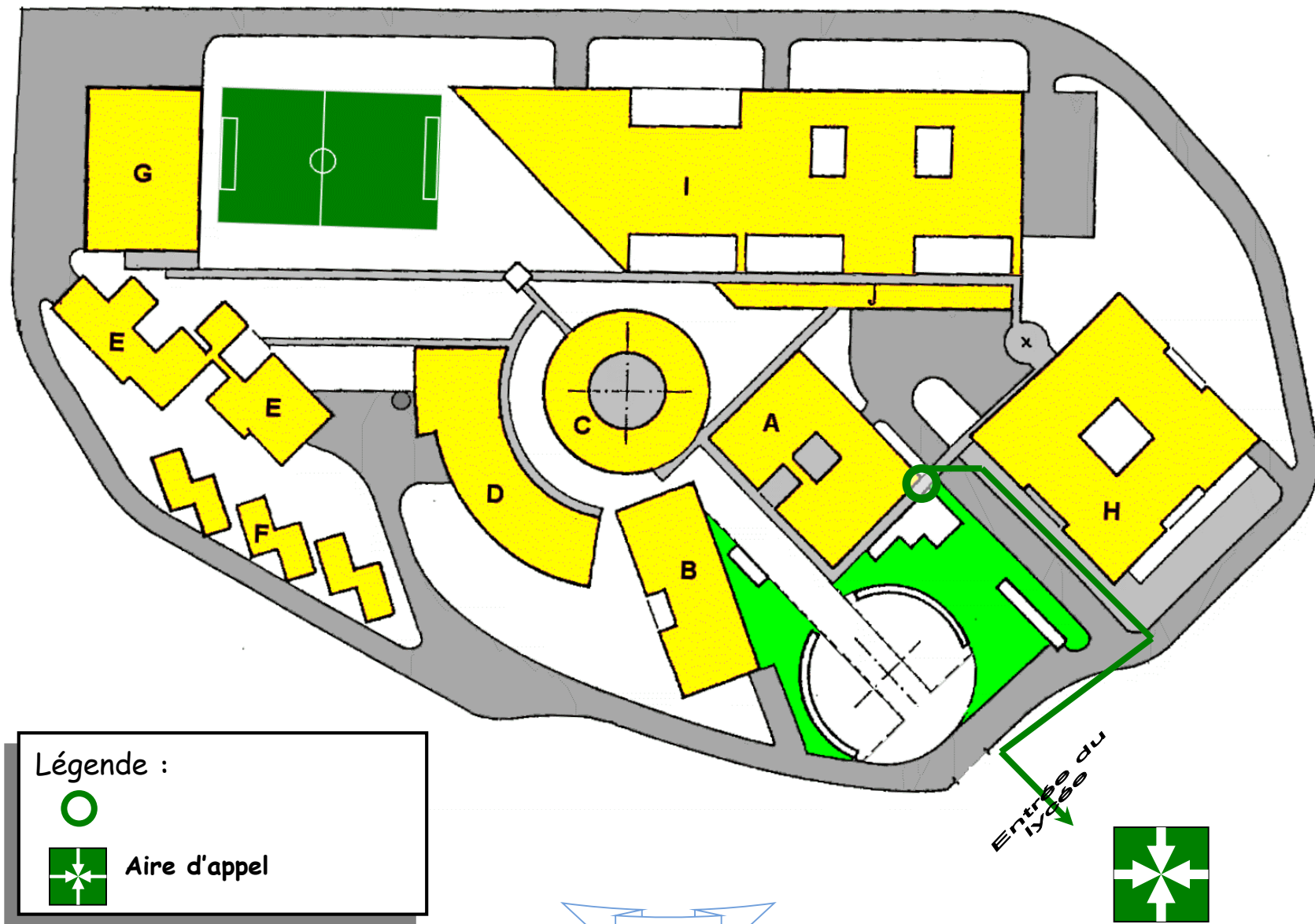
Légende :



Aire d'appel

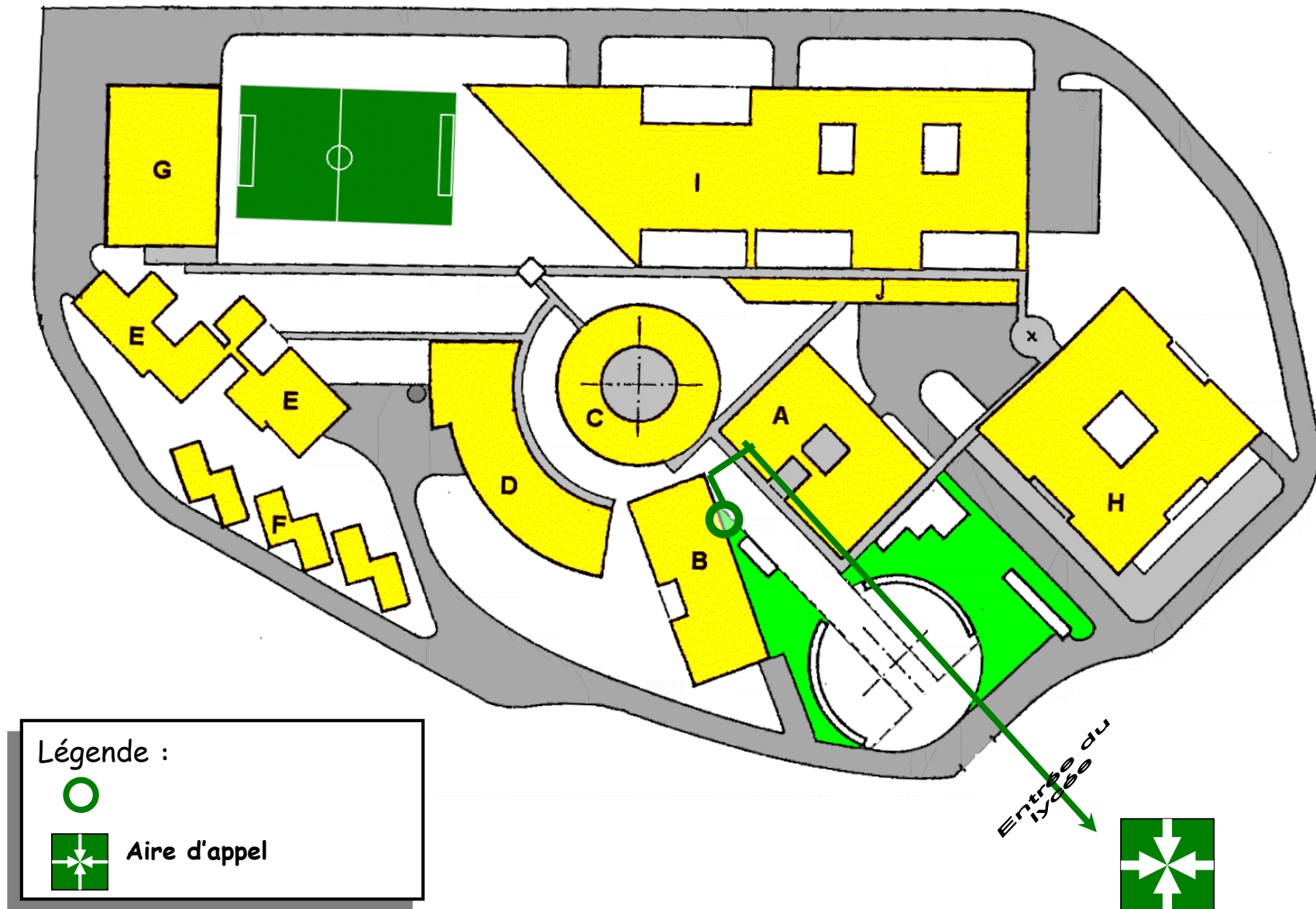
CIRCUIT D'EVACUATION

BAT A (Administration)



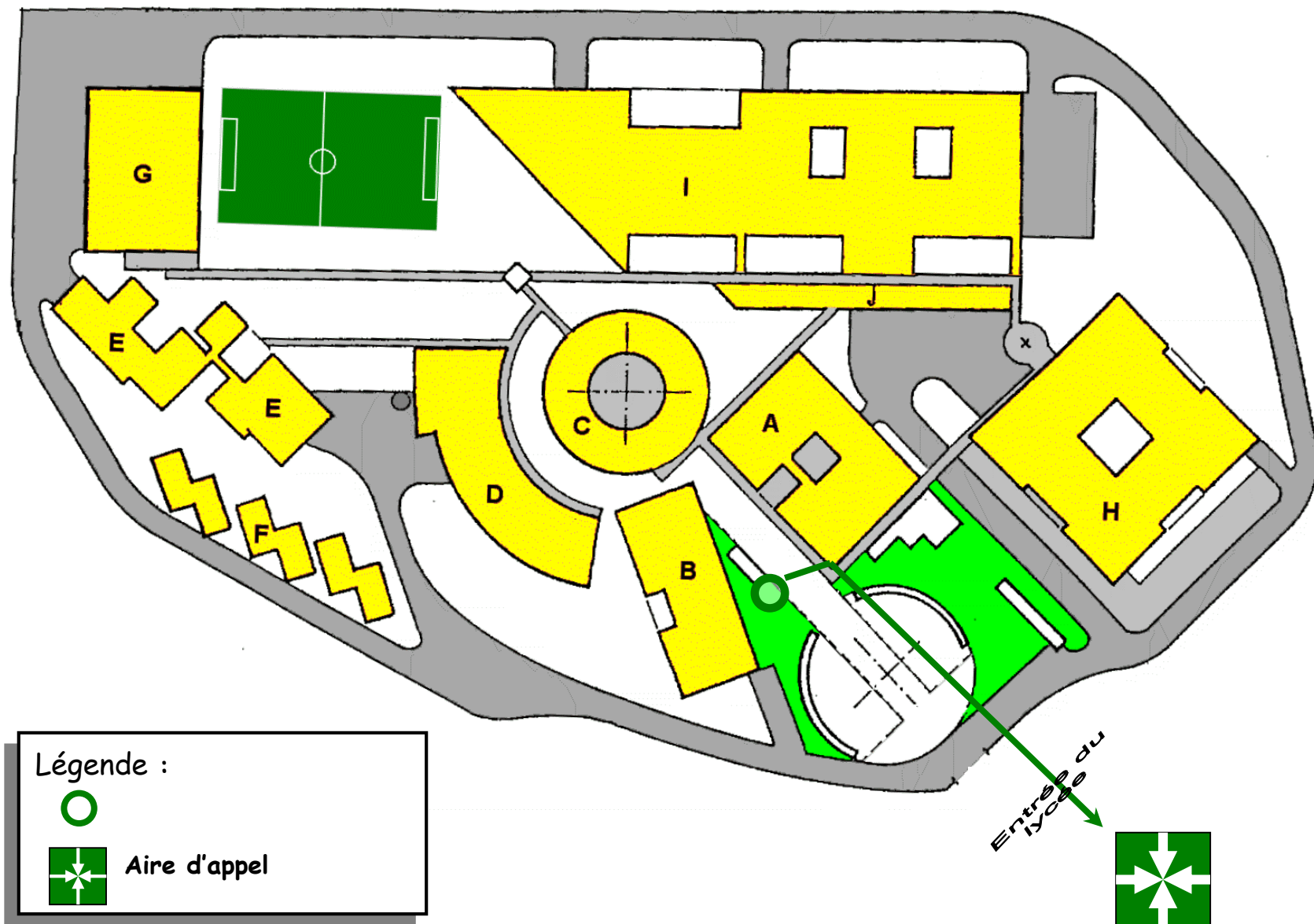
CIRCUIT D'EVACUATION

BAT B



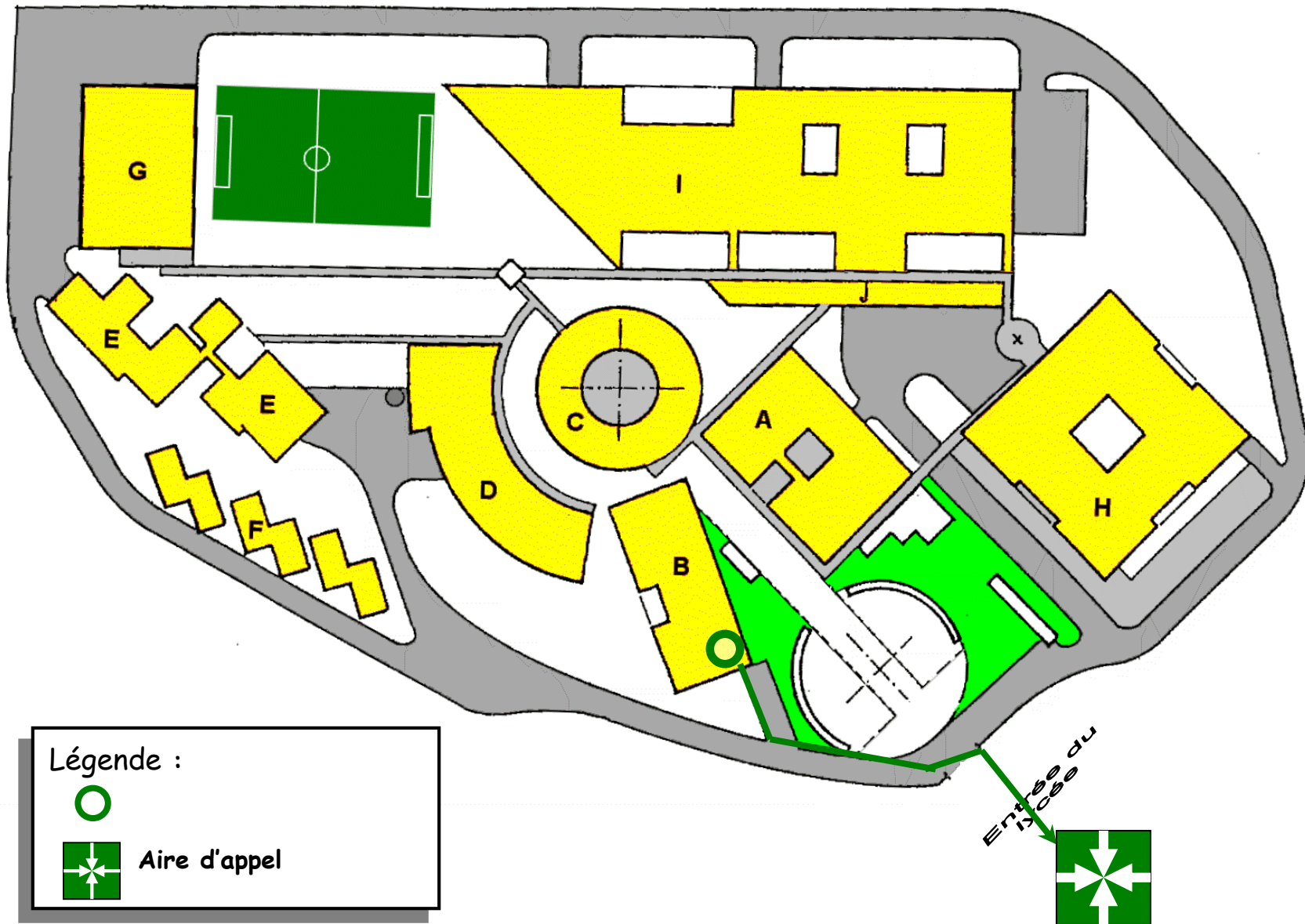
CIRCUIT D'EVACUATION

Salles B



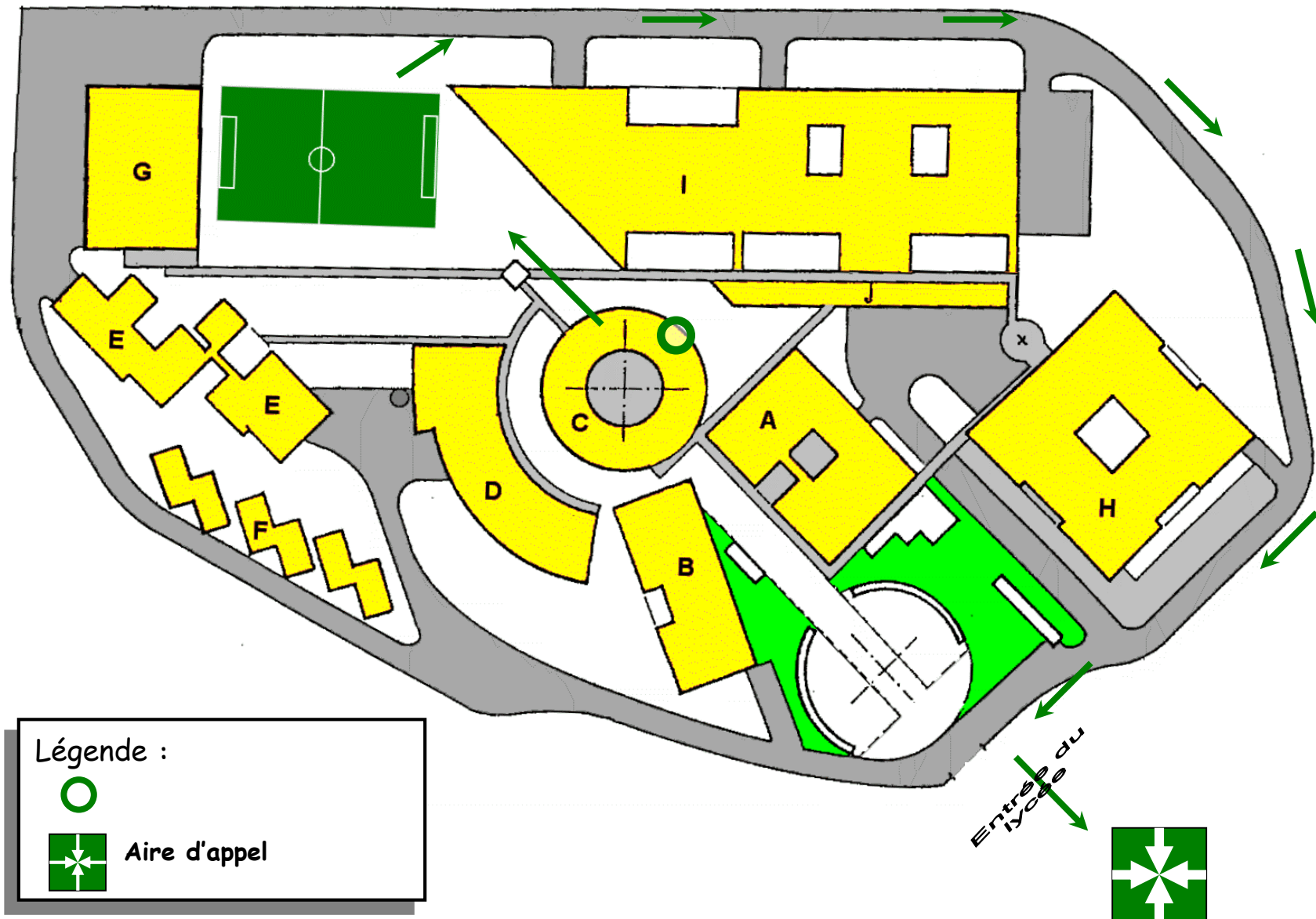
CIRCUIT D'EVACUATION

Salles B.. . .



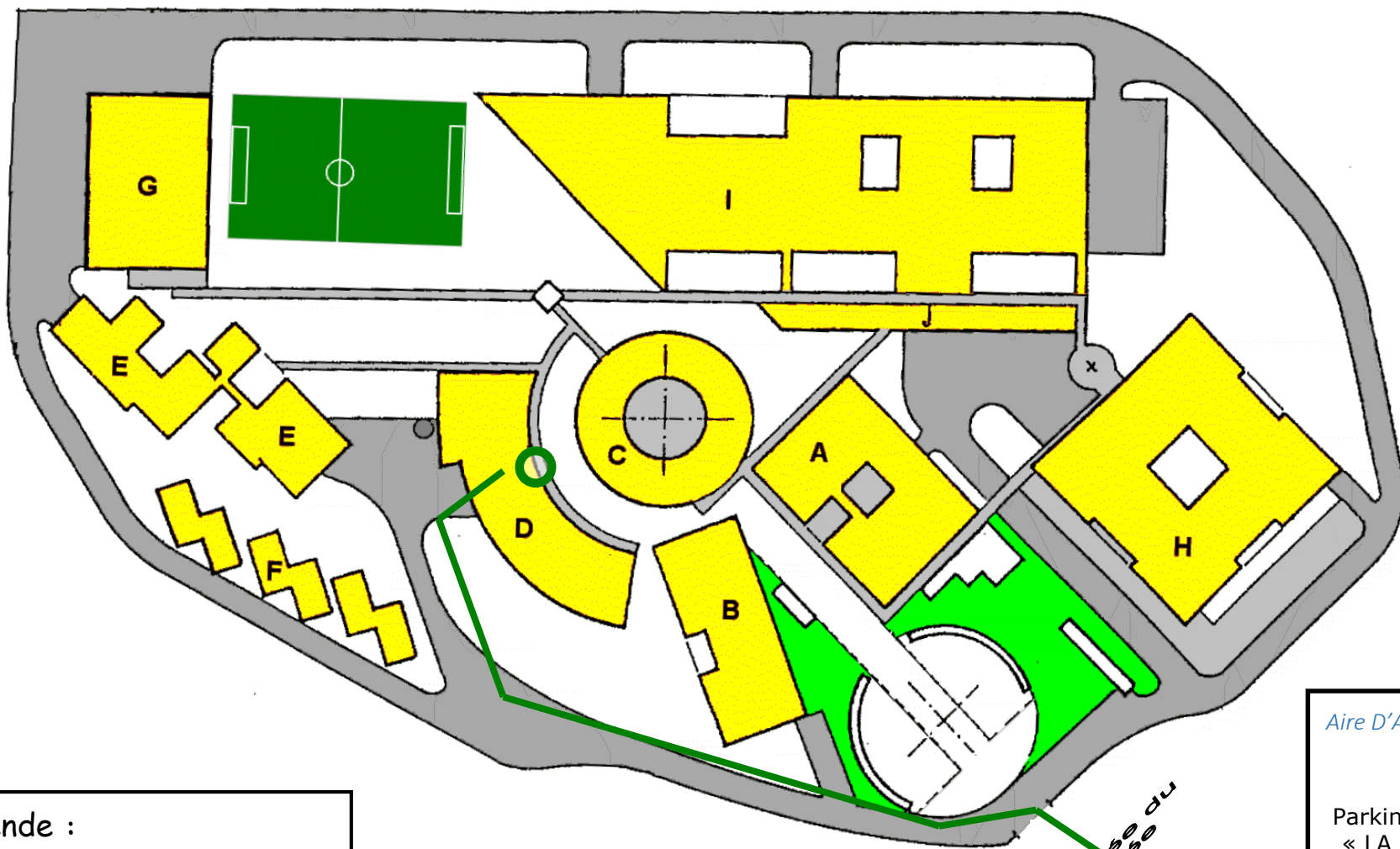
CIRCUIT D'EVACUATION

Salles C20..... et C30.....



CIRCUIT D'EVACUATION

Salles D104-105-106



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

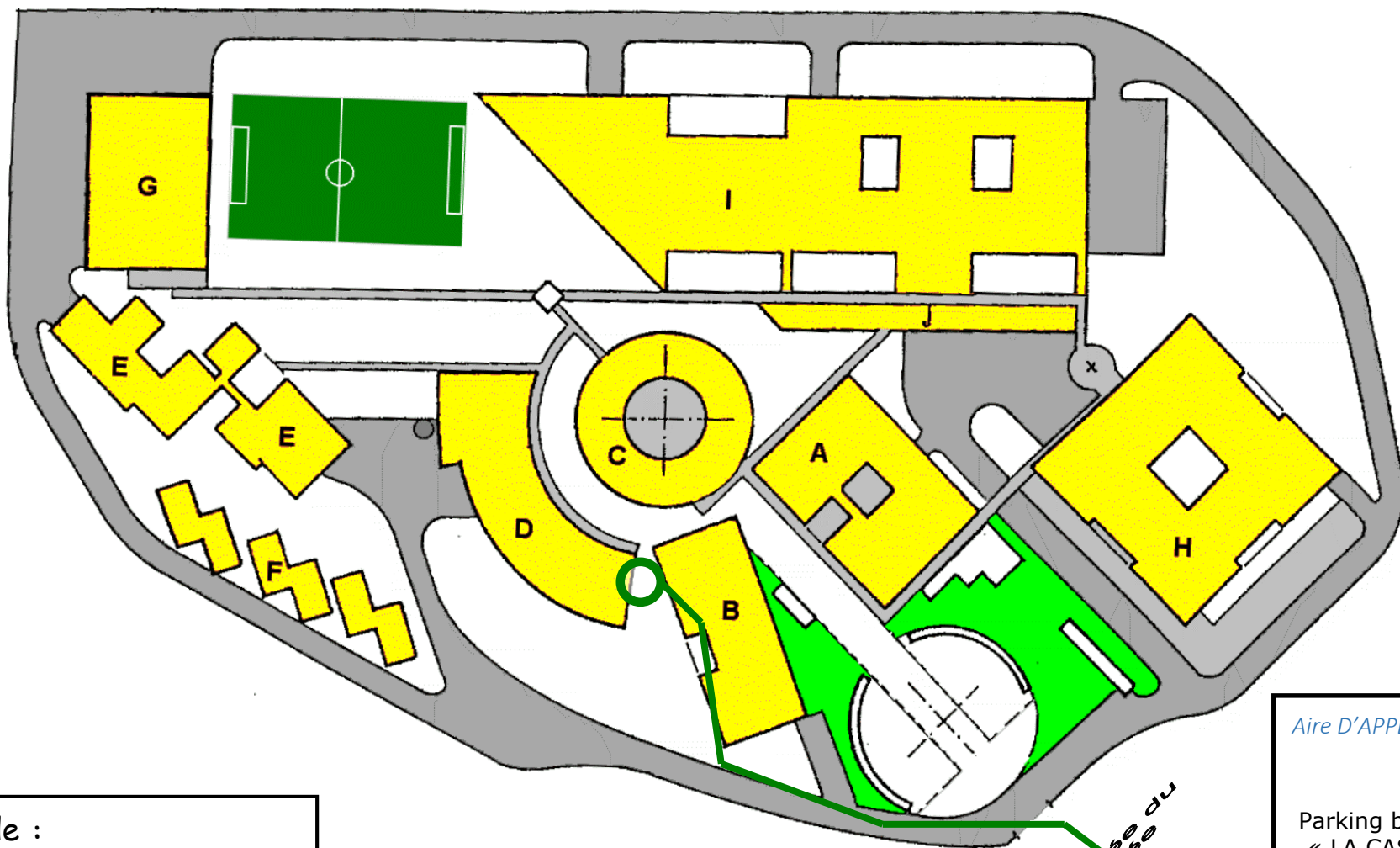
Parking bus face à
« LA CASCADE »

Entrée du
lycée



CIRCUIT D'EVACUATION

Permanence



Légende :



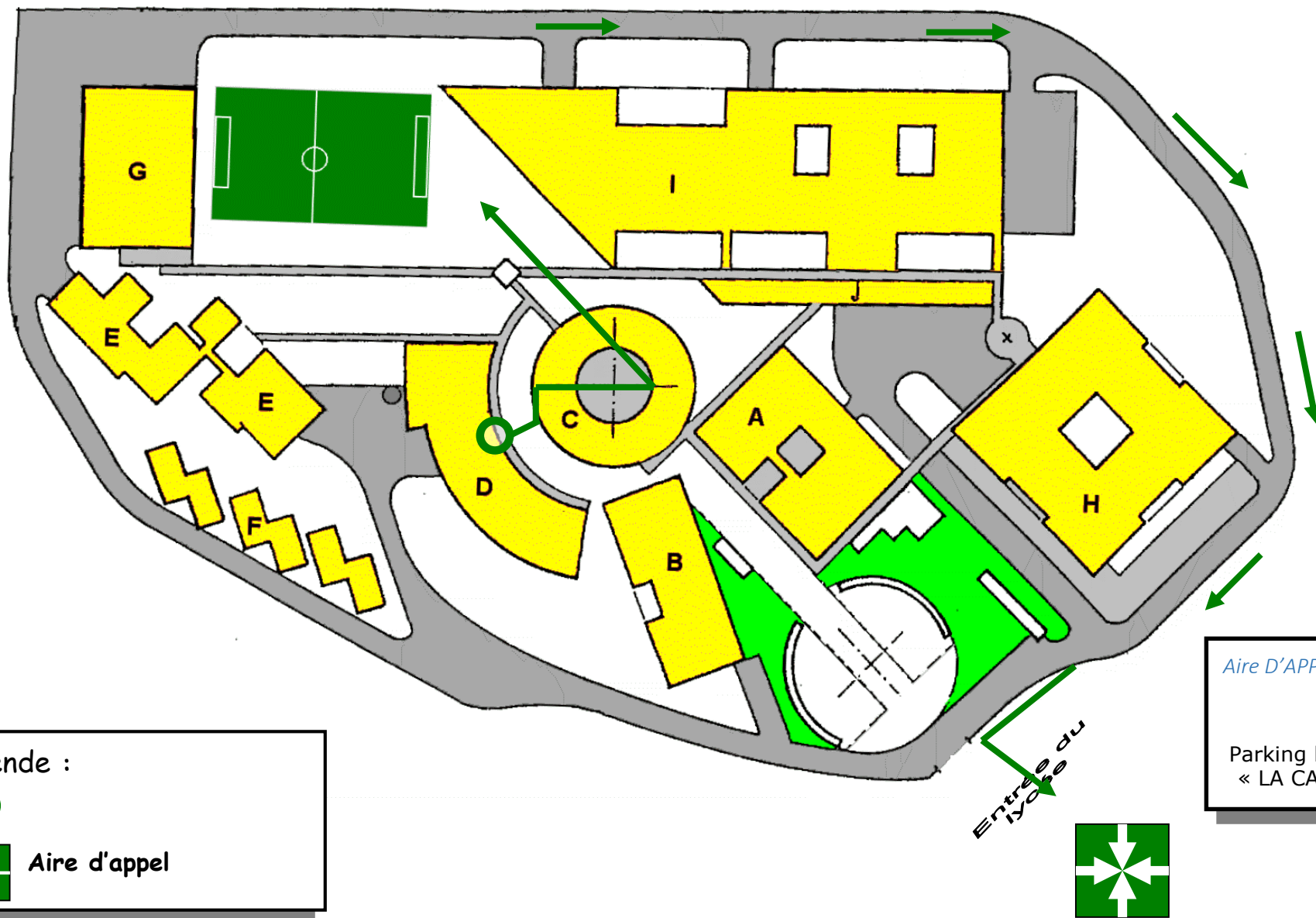
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

CIRCUIT D'EVACUATION

Restaurant Scolaire



Légende :



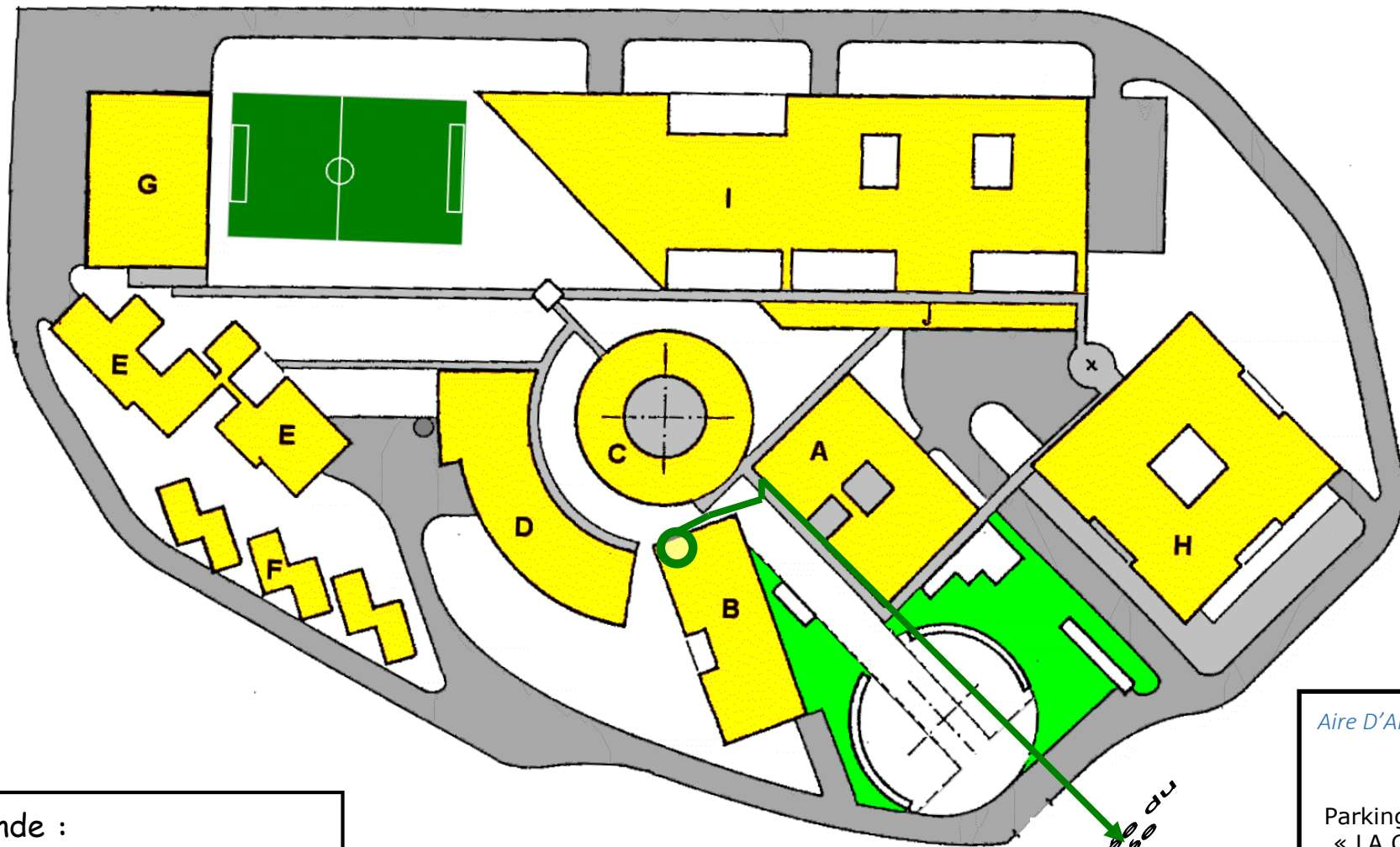
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

CIRCUIT D'EVACUATION

Restaurant Scolaire / D20....



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

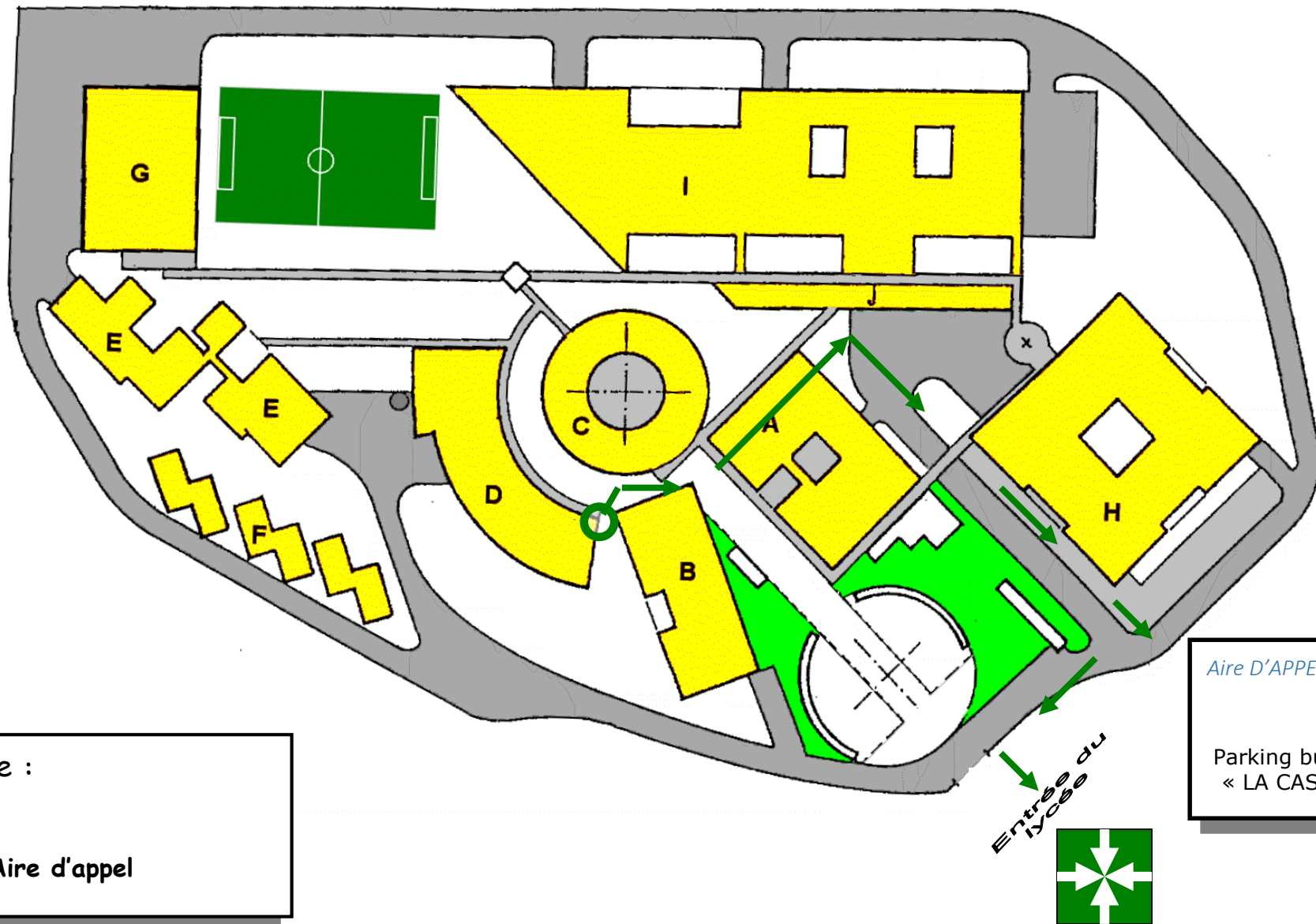
Parking bus face à
« LA CASCADE »

Entrée du
lycée



CIRCUIT D'EVACUATION

Salle D102



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

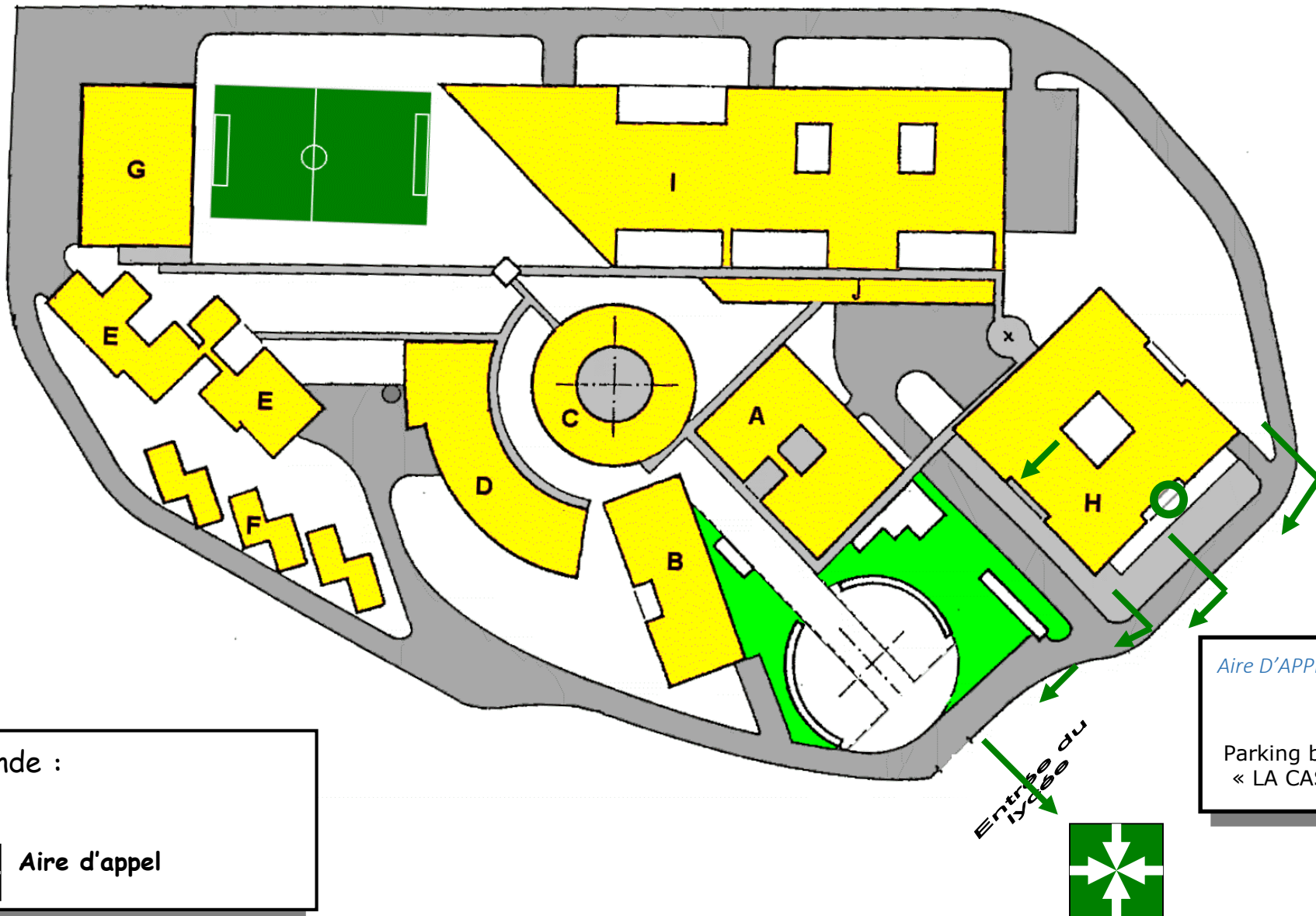
Entrée du
lycée

Gymnase



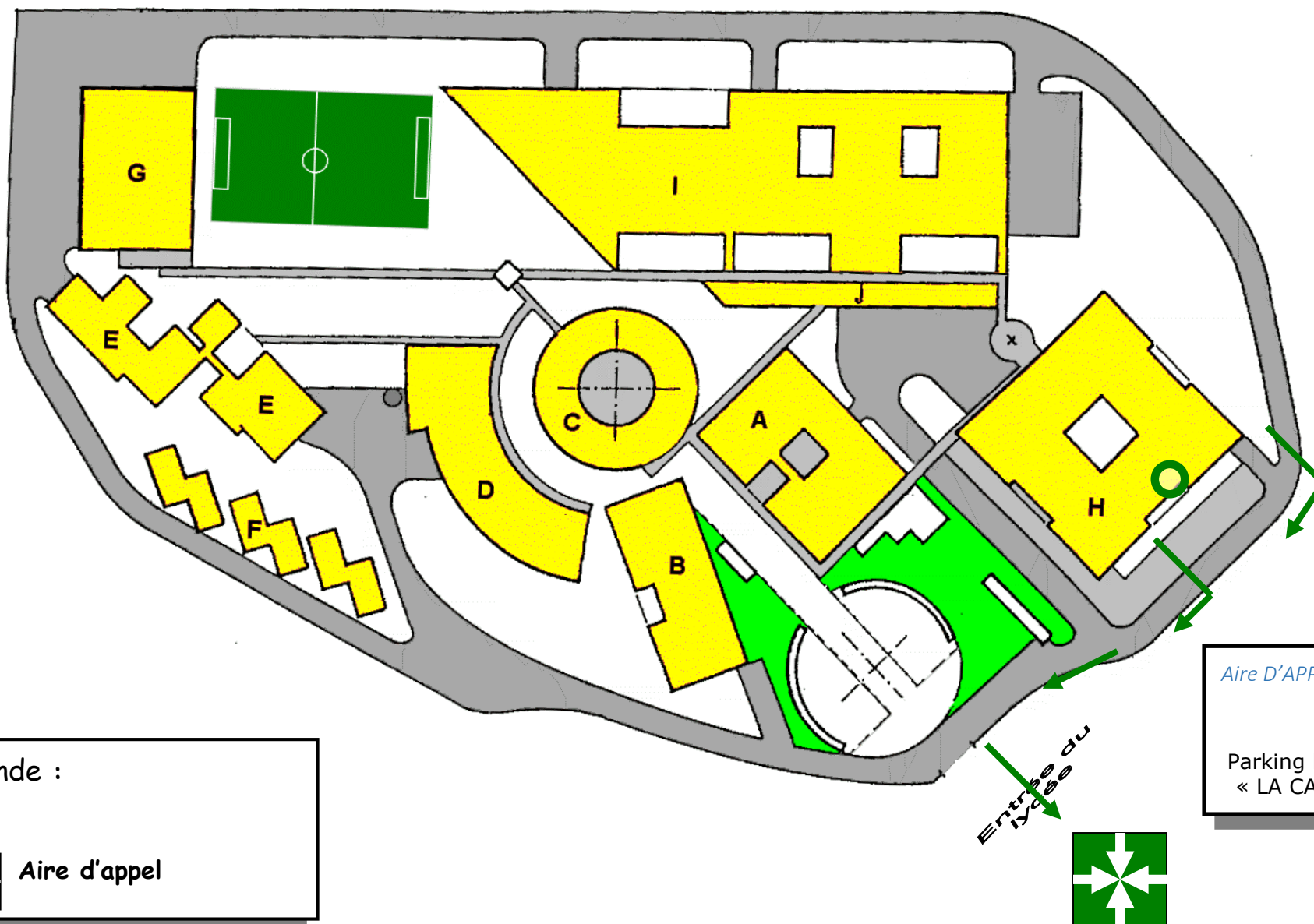
CIRCUIT D'EVACUATION

Atelier Maintenance



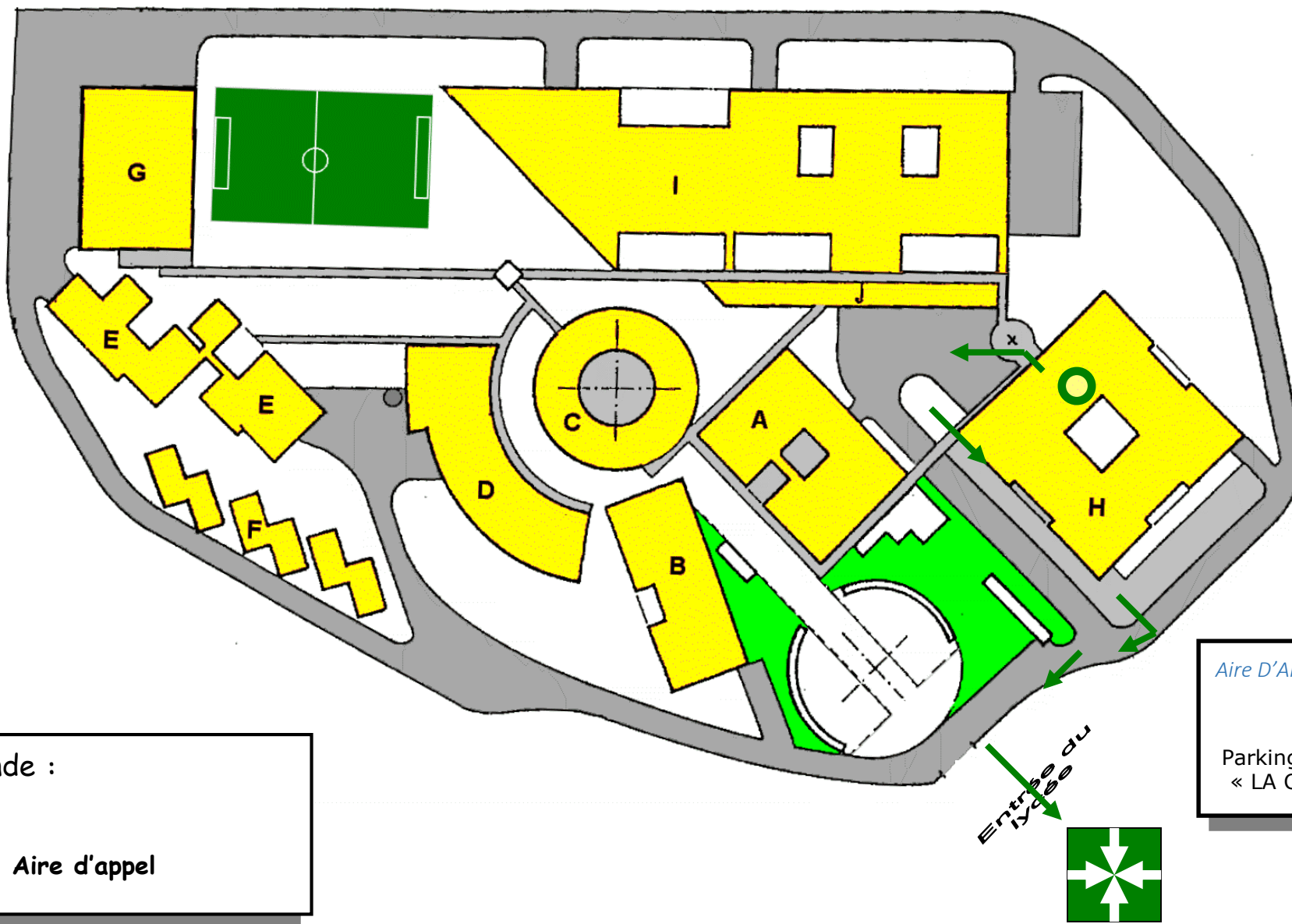
CIRCUIT D'EVACUATION

Ateliers MPEI (H10.)



CIRCUIT D'EVACUATION

H105 et 106



Légende :



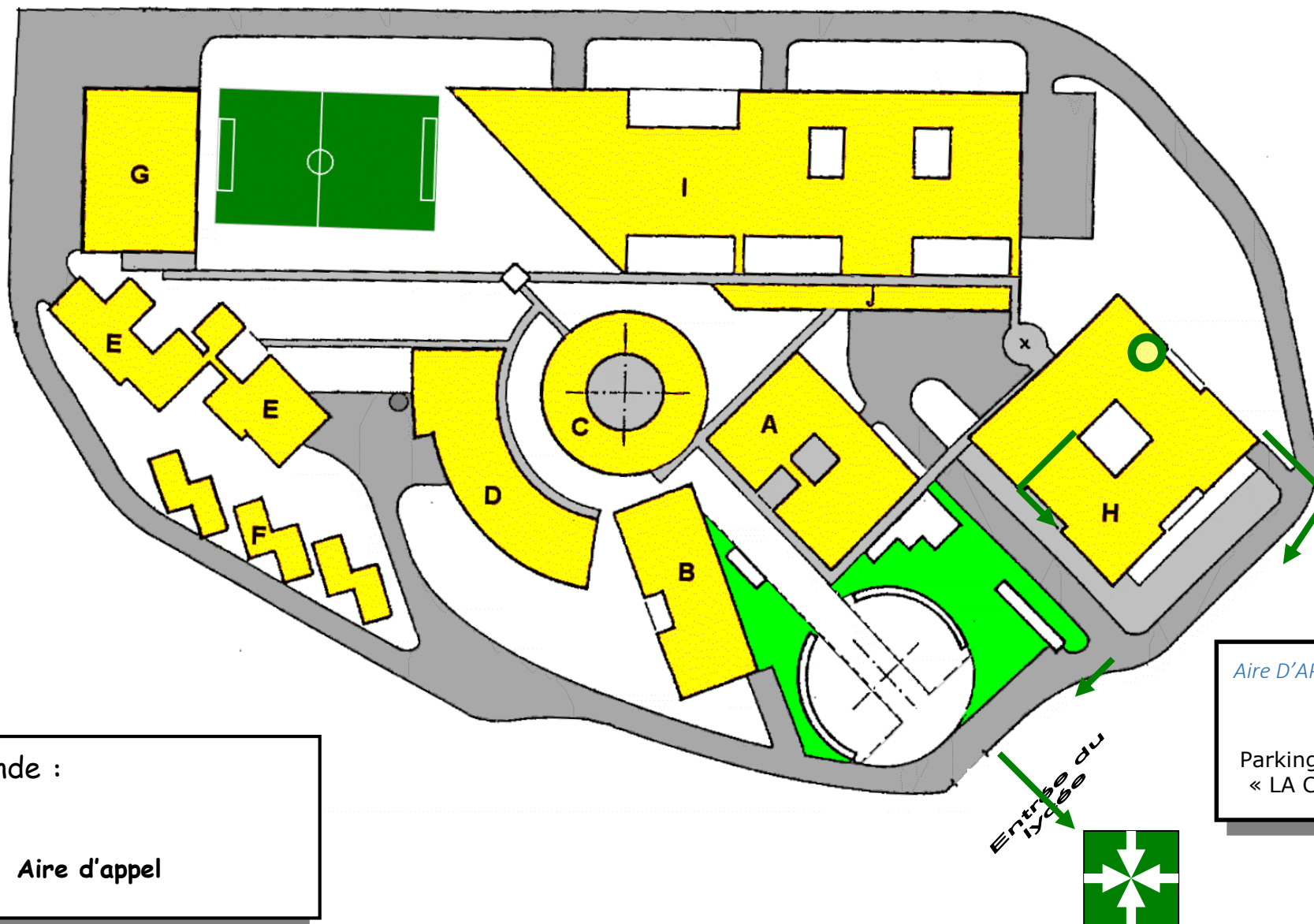
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

CIRCUIT D'EVACUATION

Atelier BTS Salle H0...



Légende :



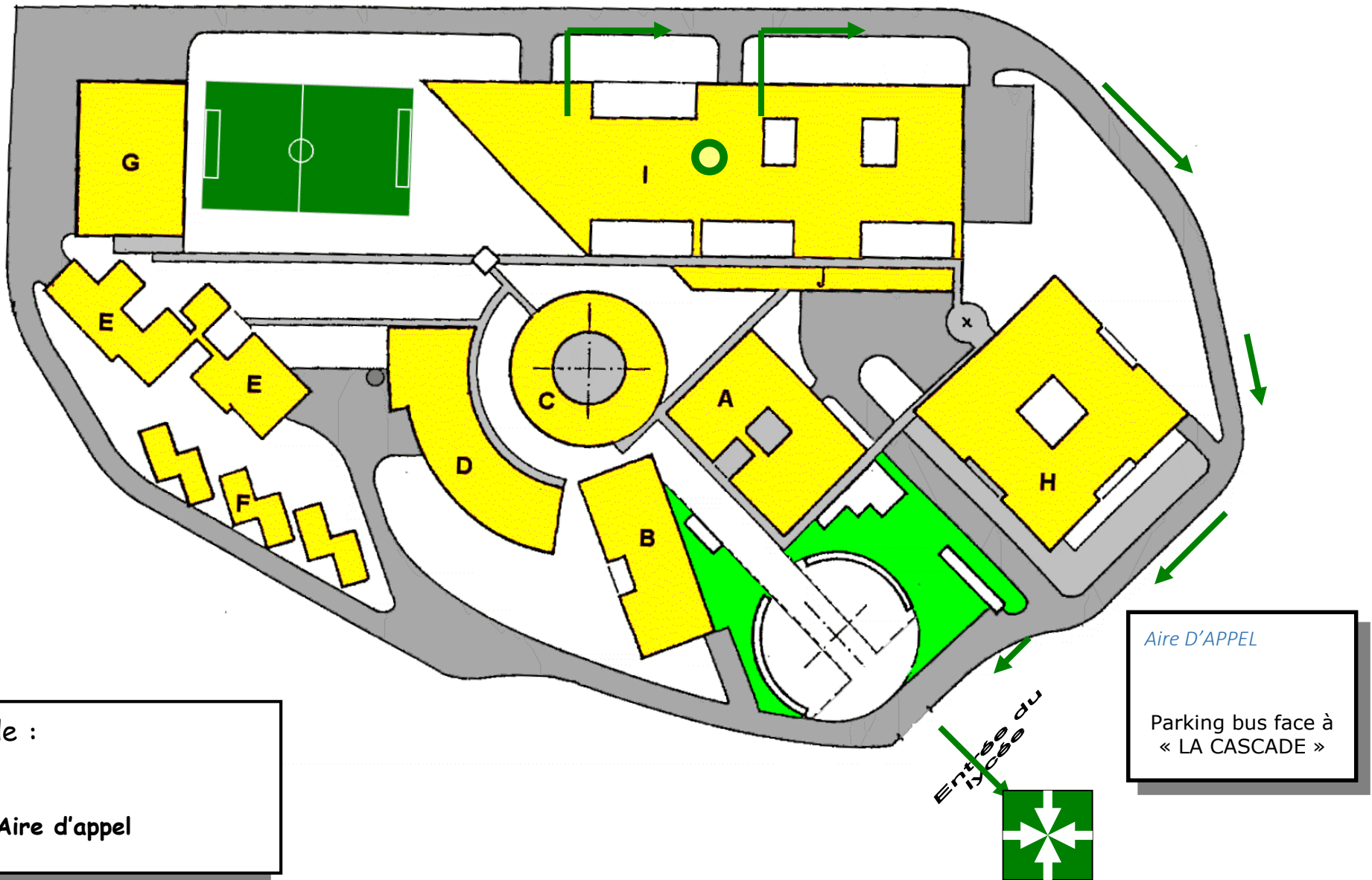
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

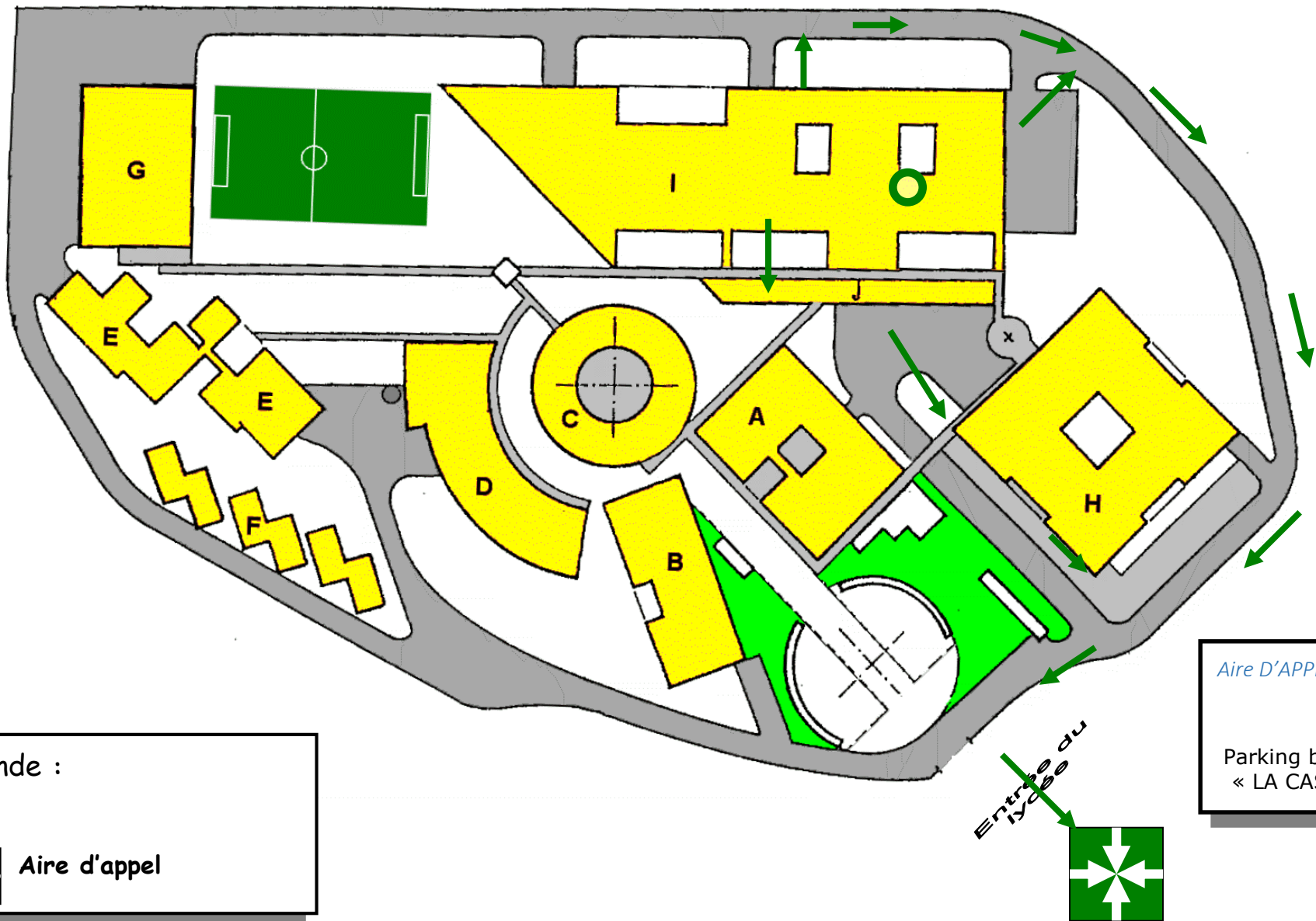
CIRCUIT D'EVACUATION

Atelier Carrosserie



CIRCUIT D'EVACUATION

Salle I2..



Légende :



Aire d'appel

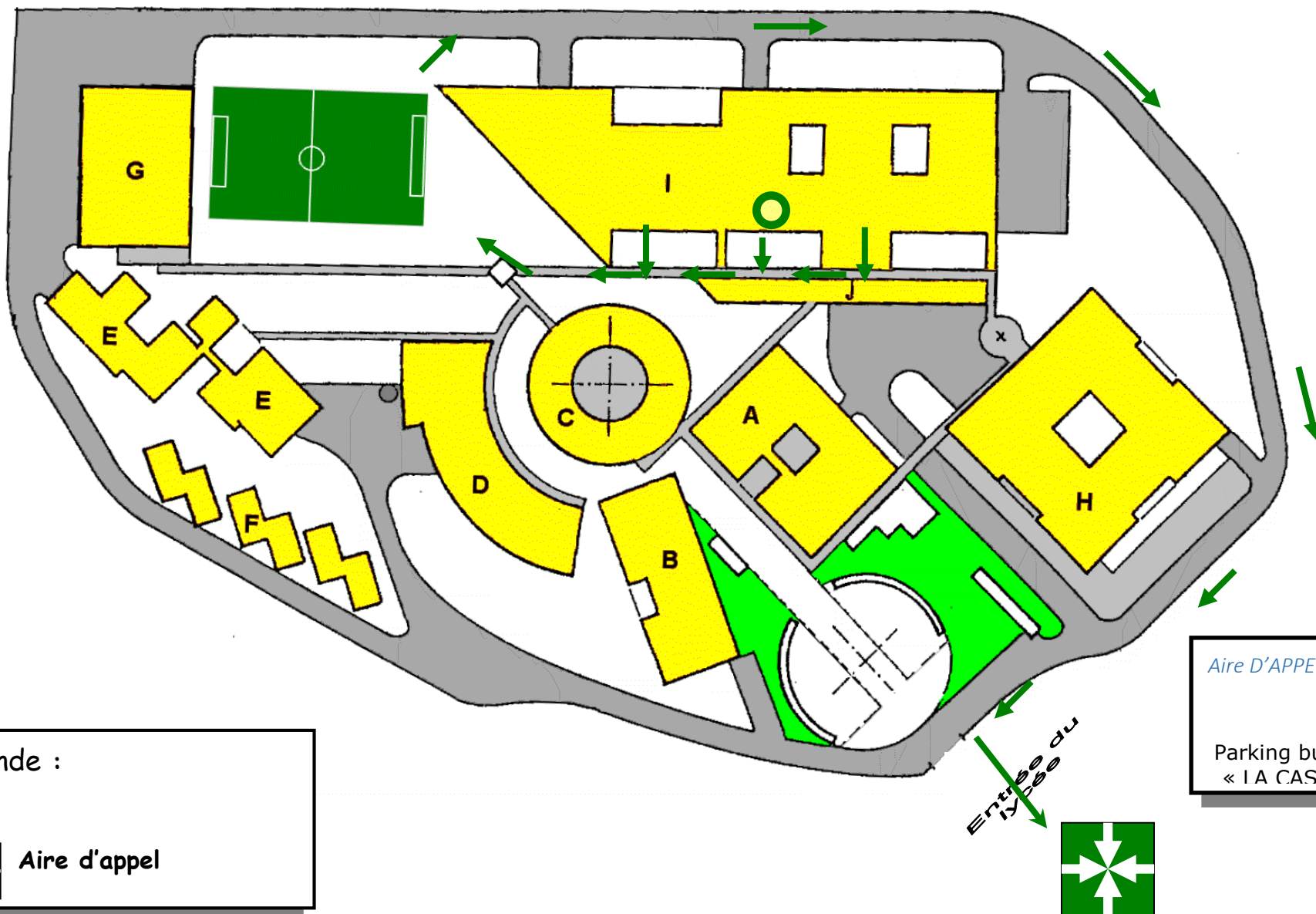
Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

Entrée du
lycée

CIRCUIT D'EVACUATION

Salles I 3. . . .



Légende :



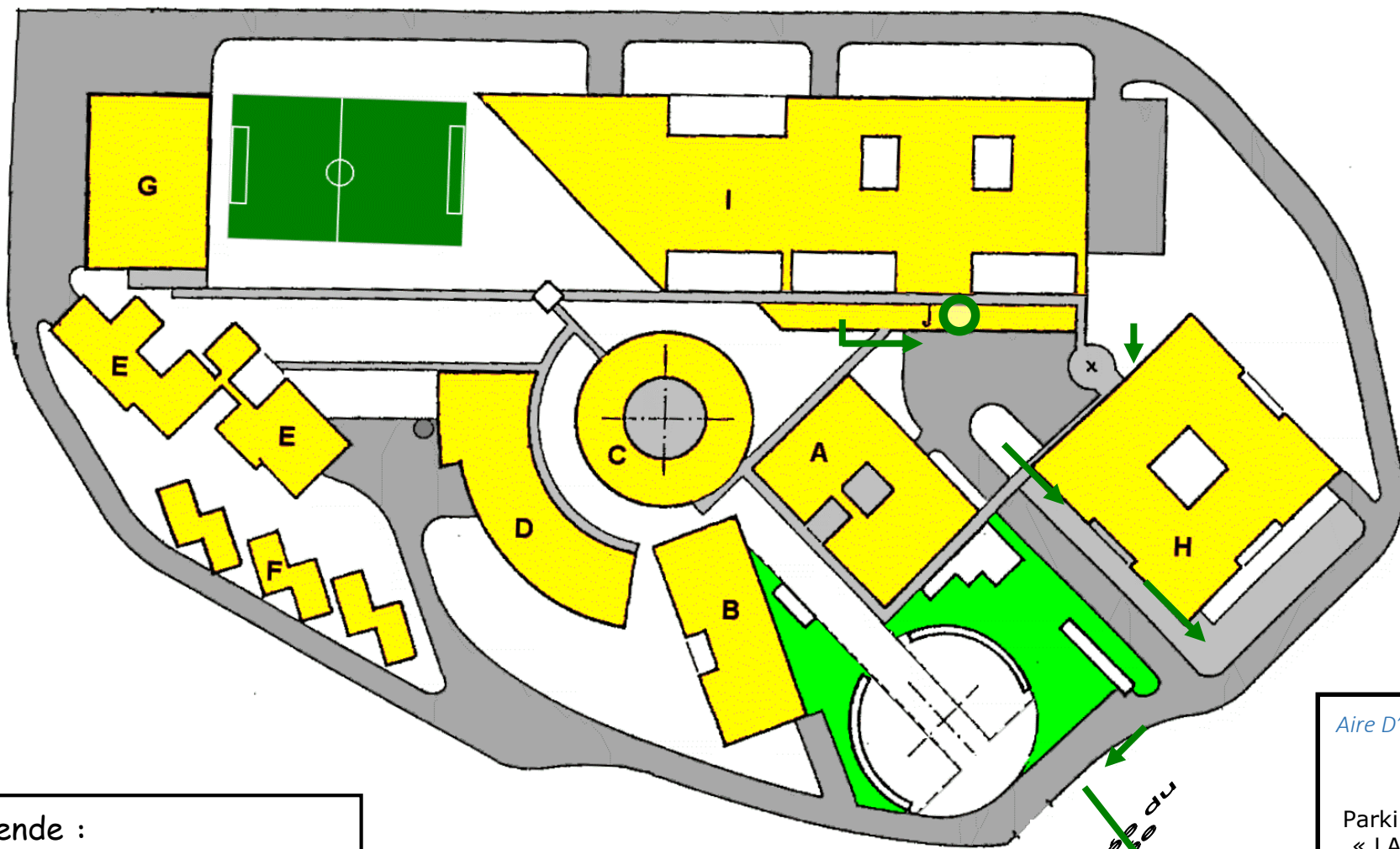
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

CIRCUIT D'EVACUATION

Salles J 2. . . .



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

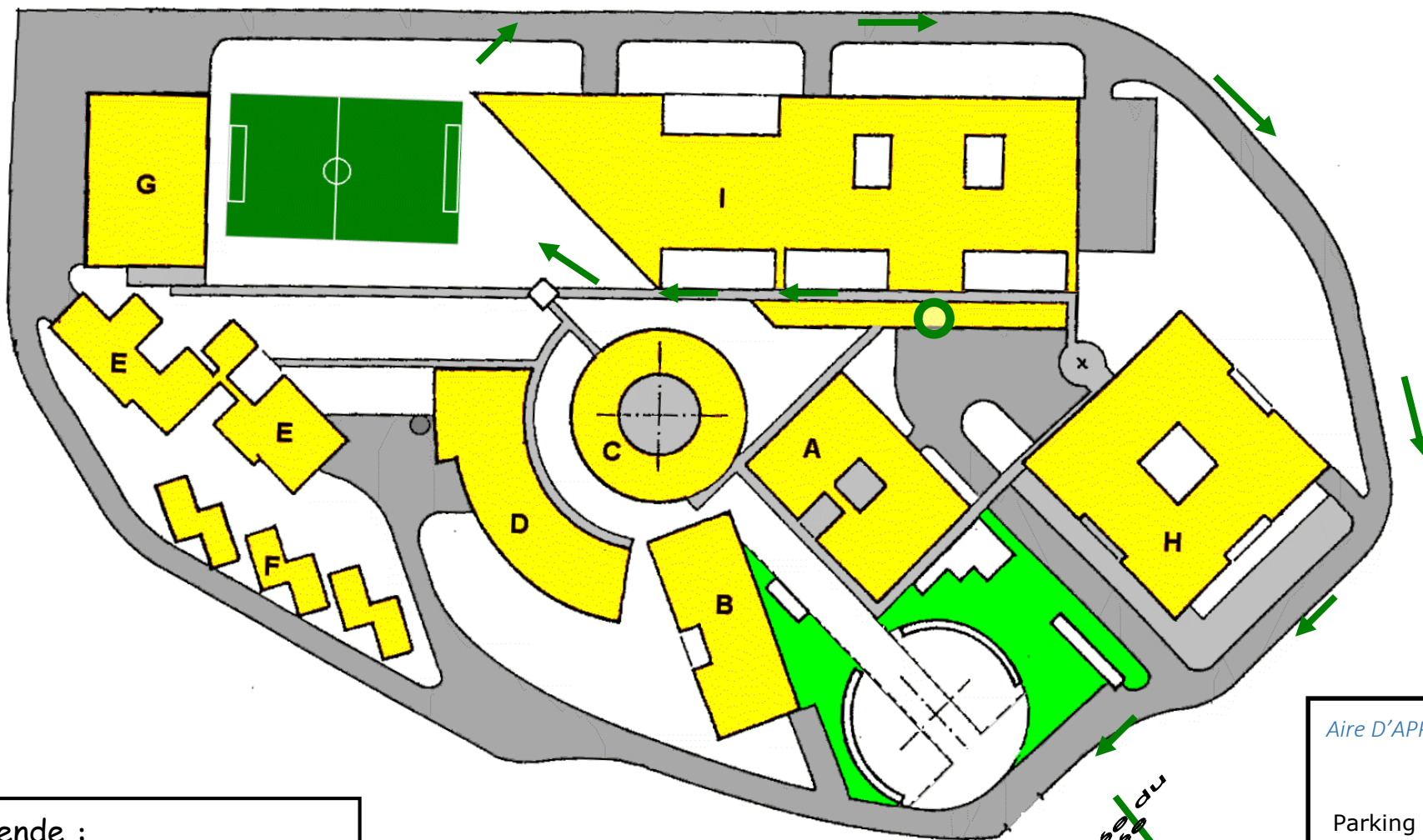
Parking bus face à
« LA CASCADE »

Entrée du
lycée



CIRCUIT D'EVACUATION

Salles J 3. . . .



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

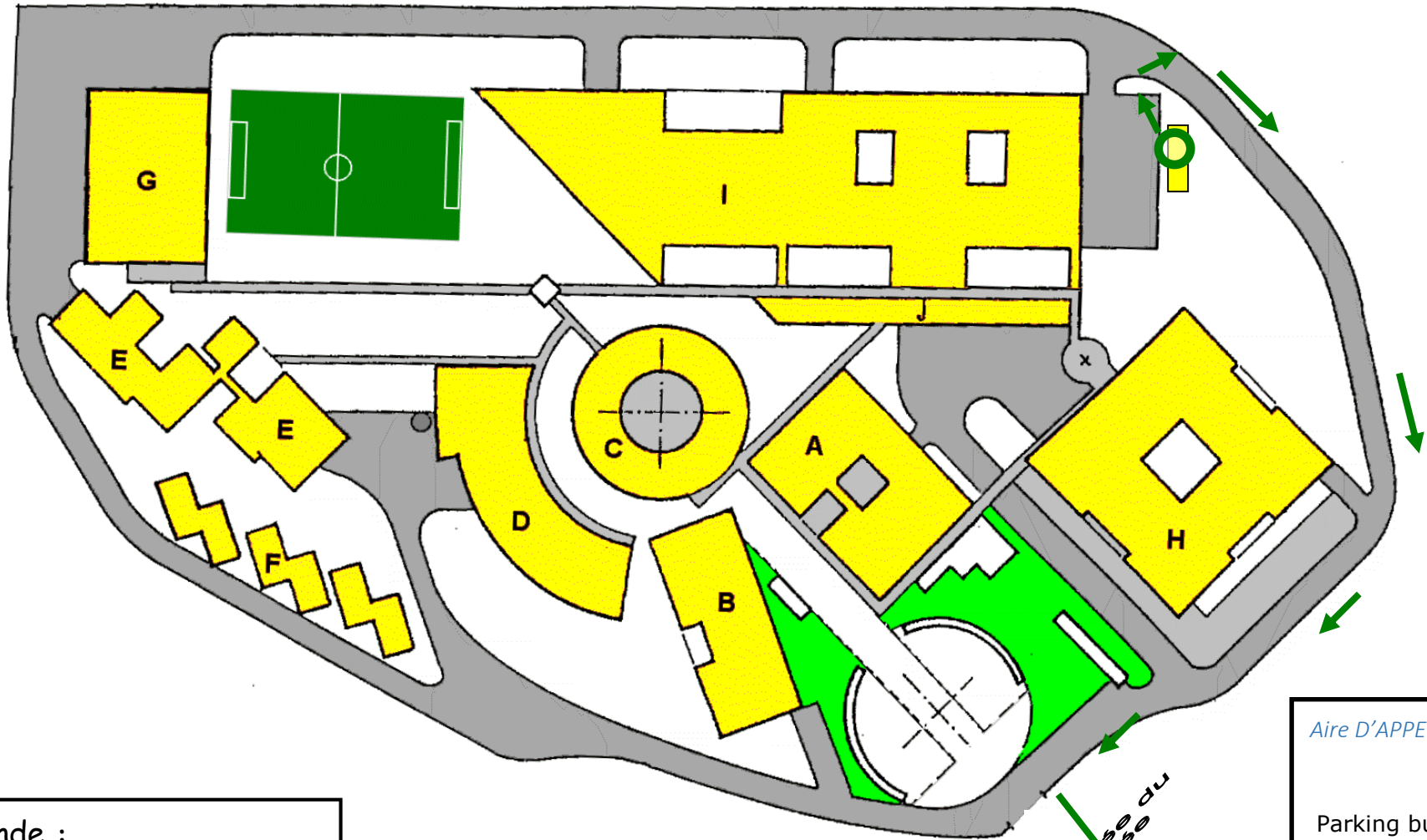
Parking bus face à
« LA CASCADE »

Entrée du
lycée



CIRCUIT D'EVACUATION

Modulaire



Légende :



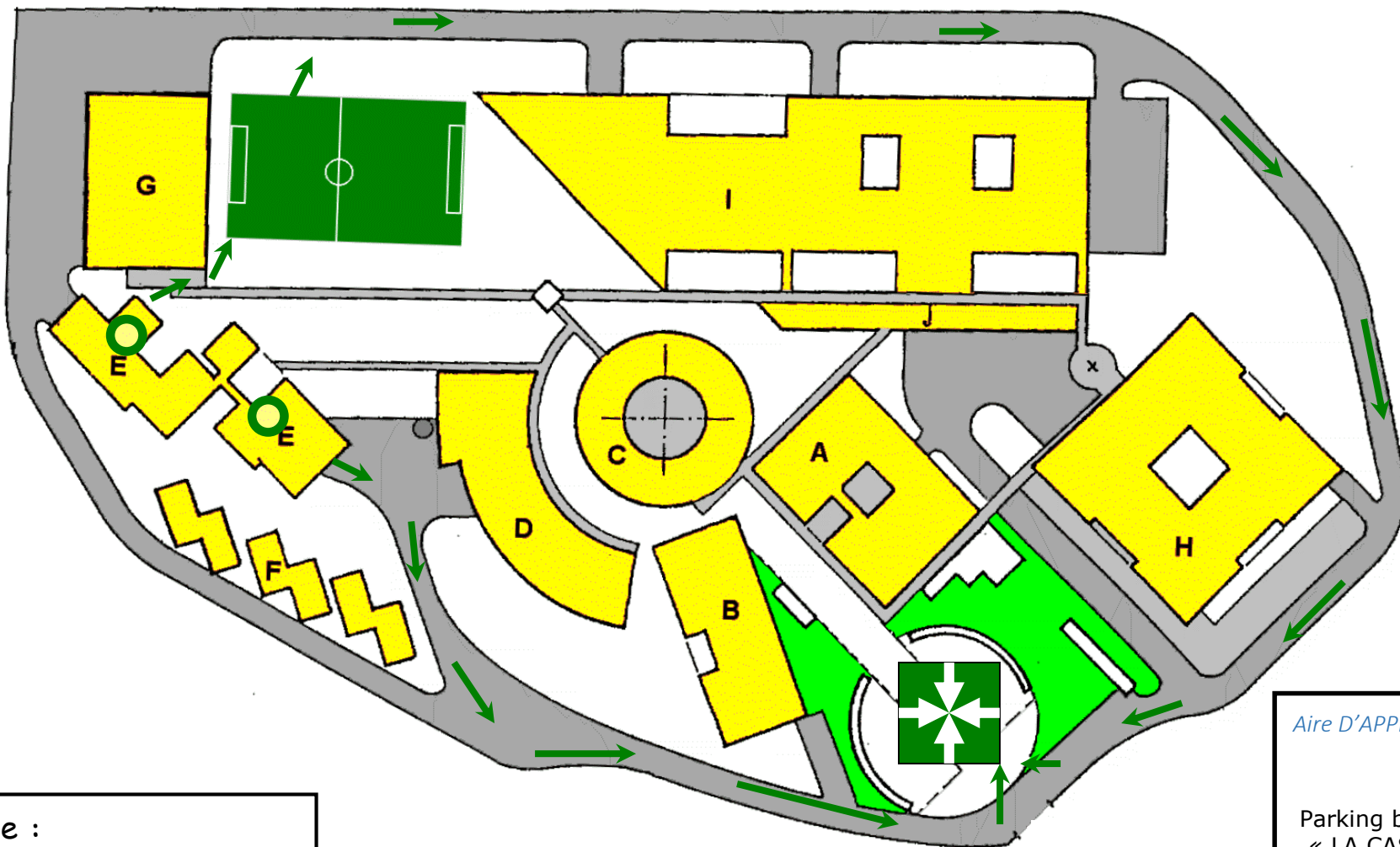
Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

CIRCUIT D'EVACUATION

Internat



Légende :



Aire d'appel

Aire D'APPEL

Parking bus face à
« LA CASCADE »

INTERCLASSE

En cas de séisme

- Tous les occupants de l'établissement se protégeront pendant la secousse.

Quel que soit le sinistre (séisme, incendie,)

- Evacuer l'établissement et se diriger sur l'aire de regroupement primaire (aire d'appel)
- Les élèves se regrouperont par classe.
- Les surveillants aidés des délégués de classes (ou d'élèves désignés) établiront les listes des présents

ACTIVITES EN DEHORS DU LYCEE

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant

ELEVES

- En cas de séisme se protéger pendant la secousse
- Rester calme et suivre les consignes données par le professeur (ou autre responsable désigné)

ENSEIGNANT (ou personnel d'encadrement)

- En cas de séisme se protéger pendant la secousse ;
- Regrouper les élèves ;
- Faire l'appel nominatif ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des élèves ;
- Prendre contact le plus rapidement possible avec le chef d'établissement et lui rendre compte de la situation ;
- Regagner dès que possible le lycée, se rendre à la cellule crise pour prendre connaissance des instructions

ANNEXES

MESSAGE

Destinataire : Classe :
.....

Localisation de la zone de rassemblement :
.....

Expéditeur : **CELLULE DE CRISE**

Corps du message :

Signature :

Date et heure d'envoi du message :

N° d'ordre :

MESSAGE

Destinataire : Classe :
.....

Localisation de la zone de rassemblement :
.....

Expéditeur : **CELLULE DE CRISE**

Corps du message :

Signature :

Date et heure d'envoi du message :

N° d'ordre :

MESSAGE

Destinataire : **CELLULE DE CRISE**

Expéditeur : Classe :
.....

Localisation de la zone de rassemblement :
.....

Corps du message :

Signature :

MESSAGE

Destinataire : **CELLULE DE CRISE**

Expéditeur : Classe :
.....

Localisation de la zone de rassemblement :
.....

Corps du message :

Signature :

Date et heure de réception du message :

N° d'ordre :

Date et heure de réception du message :

N° d'ordre :

VALIDATION DU PPMS

- Date des exercices de validation :
 - Séisme :
 - Incendie :
- Date de présentation en CHS :
- Date de présentation en CA :

Extraits des PV

INFORMATION SUR LE PPMS

- Date de la communication à l'ensemble de la communauté scolaire (personnels, élèves) :

- Date de la communication aux parents d'élèves :

ANNUAIRE DE CRISE

Services	Contacts	Numéros de téléphone
Lycée – Proviseur – Proviseurs Adjoints – Gestionnaire – DDFPT – Agent Chef – Infirmière – CPE	Christian MOULET Marc SEFIL Béatrice DENARA Jean-Luc GAUTIER Olivier REMISSE Daniel VIRGAL Rosalie THEOPHILE Michel MARIE-SAINTE Roger NUMA	05 96 68 03 66 05 96 68 05 33 05 96 68 04 90 05 96 05 96 68 05 40 05 96 05 96 05 96 05 96
Académie – Recteur – Directeur de Cabinet Déléguée académique aux Risques Majeurs – Inspecteur d'Académie adjoint – Inspecteur hygiène et sécurité – Service de santé scolaire – Service des constructions scolaires et universitaires	BEATRICE CORMIER David URSULET Virginie WALOSZECK Pierre ZABULON Virginie WALOSZECK Catherine DAMIANO-TCHAMBA Wesley MOREL	05 96 52 29 60 05 96 52 29 70 / 06 96 22 23 42 05 96 59 99 48 05 96 52 29 82 05 96 59 99 48 05 95 52 26 17/19 05 96 59 99 26
Mairie – Standard – Maire – Adjoints responsables Sécurité Civile – Déléguée communale de la Sécurité Civile – Directeur Général des services – Services techniques	André LESUEUR Joseph Benjamin ARNAUD Yolaine GOMA Daniel CERTAIN Alain MONTA	05 96 68 01 90 05 96 68 59 37 05 96 56 83 88 05 96 56 92 48 05 96 52 09 29 05 96 56 15 57
Préfecture – Sous-préfecture – Sous-Préfet – SIDPC	Standard Paul LAVILLE Raymond JEAN-NOËL	05 96 74 92 90 05 96 39 39 30
Collectivité Territoriale de Martinique – Standard – Service éducation – Services techniques	Sylviane SAISOOTHANE	05 96 59 63 00 05 96 59 64 39 05 96 59 64 24

ANNUAIRE DE CRISE (SUITE)

Services	Contacts	Numéros de téléphone
Secours – Pompiers – SAMU – Gendarmerie		18 / 05 96 68 03 18 15 / 05 96 75 15 75 17 / 05 96 68 75 19
Médecins – Michel CABRERA – Pierre CONSTANT DESPORTES – Pascal HEMERY – –		05 96 68 19 07 05 96 60 00 07 05 96 56 83 43

FICHES FONCTIONS

Le jour de la crise, fonction assurée par

Fiche fonction n°1 : **RESPONSABLE DE LA SECURITE**

- **M MOULET** (*Proviseur*)
- **Mme DENARA** (*Prov-Adj*)

Fiche fonction n°2 : **CHEF DE CELLULE DE CRISE**

- **M SEFIL** (*Prov-Adj*)
- **M. MARIE-SAINTE**
- **M. REMISSE**

Fiche fonction n°3 : **ACCUEIL**

- **M. GROS-DESIRS**
- **Mme PALLUD**
- **M. MARIE JOSEPH**
- **Mme BEAUREGARD**

Fiche fonction n°4 : **POSTE DE SECOURS MEDICAUX**

- **Mme THEOPHILE**
- **Mme SCHOLASTIQUE** *Ariane*
- **Mme KANUTY**

Fiche fonction n°5 : **TRANSMISSIONS - SECRETARIAT**

- **Mme SYLVANIELO**
- **Mme BABIN**
- **Mme RANO**
- **Mme PORSAN**
- **Mme AGARAT**

Fiche fonction n°6 : **RESPONSABLE LOGISTIQUE INTERNE**

- **M. GAUTIER** (*Gestionnaire*)
- **M. VIRGAL**
- **M. CANTOBION**
- **M. CHAULEAU**
- **M. SULIO**

Fiche fonction n°7 : **RESPONSABLES DE ZONES**

- **M. NUMA**
- **Mme HOLANDE**
- **M. TAILLEFOND**
- **Mme BOLLIN**
- **Mme HENRY**

Fiche fonction n°8 : **RESPONSABLES DE GROUPES-CLASSES**

- *Professeurs*
- *Surveillants (permanence)*

Fiche fonction n°9 : **MESSAGER**

- **Mme DORE**
- **Mme FERRE**
- **Mme BURLET**
- **Mme VEGA**

Fiche fonction n°10 : **EQUIPE D'INTERVENTION**

- **Mme JUSTON**

- **M. TOUSSAINT**

- **M. MARIE-MAGDELEINE**

- **M. LAURENDOT**

- **M. BELLEMAIN**

LISTE DES SECOURISTES

NOMS - Prénoms	Qualité		Spécialité	
	Personnel	Elève	AFPS OU BNS	SST
BABIN Marie Eugénie	X		X	
BOURRIER Nicaise	X		X	
DEMARES Martine	X		X	
HOLANDE Sonia	X		X	
LE GALL Véronique	X		X	
MARCHAL Liliane	X		X	
MARIE-SAINTÉ Michel	X		X	
NALLAMOUTOU Michel	X		X	
NOUSSE Renée	X		X	
RANO Gilberte	X		X	
TREBAULT Katia	X		X	
VASSARD Cécile	X			X
VOSGIEN Renée	X		X	
TAILLEFOND François	X		X	
BEAUREGARD-PULVARD Gilda	X		X	
MARIE-ANGELIQUE Clarisse	X			X
EREMBERT Tania	X			X
MIRE Bruno	X			X
JEAN-CHARLES Xavier	X			X
LOUISY-LOUIS Jocelyne	X			X
BOLIN Régine	X			X