



**académie** DE MONTPELLIER

INSPECTION ACADEMIQUE DE L'AUDE

# **P**lan **P**articulier de **M**ise en **S**ûreté

**Elaboré (mois – année) :**

**Ecole :**

**Ville :**



## ANNUAIRE DE CRISE

| SERVICES  | CONTACT                      | TELEPHONE | COURRIEL |
|---|------------------------------|-----------|----------|
| <b><u>Education Nationale :</u></b><br>Inspection Académique<br>Circonscription<br>Collège de secteur : | M. Michel MOREAU<br>M.<br>M. |           |          |
| <b><u>Mairie :</u></b><br>Maire<br>Service Education<br>Services Techniques                             | M.<br>M.<br>M.               |           |          |
| <b><u>Secours :</u></b><br>Pompiers<br>Médecins<br>SAMU   |                              |           |          |
| <b><u>Extérieurs :</u></b><br>Francer Inter<br>Radios Locales<br>conventionnées :                       |                              |           |          |
| <b><u>Préfecture :</u></b><br>Sécurité civile   |                              |           |          |

## MISSIONS DES PERSONNELS

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>DIRECTEUR (-TRICE)</b></p> <p>04 68 .....</p> <p>06.....</p>   | <p><b>Responsable de la Cellule de crise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclencher l’alerte, activer le PPMS</li> <li>✓ S’assurer de la mise en place des différents postes</li> <li>✓ Organiser les communications internes</li> <li>✓ Rassembler les fiches effectifs</li> <li>✓ Etablir les liaisons avec :<br/>Autorités départementales – Mairie – Secours – Familles</li> <li>✓ Donner le signal de fin d’alerte</li> </ul> |   |
| <p><b>AUTRES PERSONNELS</b></p>  |   |   |
| <p><b>MISSION</b></p>  | <p><b>NOM</b></p>   |   |
| <p><b><u>Locaux :</u></b></p> <p>Couper les circuits (si nécessaire) : gaz, ventilation, chauffage, électricité</p>  | <p>M.</p>   |   |
| <p><b><u>Pour chaque lieu de mise en sûreté :</u></b></p> <p>Organiser le déplacement<br/>Assurer l’encadrement</p> <p>Remplir les Fiches effectifs<br/>Transmettre tous les renseignements au Directeur</p> <p>Organiser les locaux</p> <p>Gérer l’attente</p> <p>Prendre en charge les spécificités des élèves</p> | <p>M.</p> <p>M.</p> <p>M.</p> <p>M.</p> <p>M.</p>   | <p>Cette fiche sera à transmettre au Directeur par le moyen interne de liaison retenu</p> <p><b>Utiliser la Malette Première Urgence</b></p> <p><i>Utiliser la Malette Première Urgence</i></p> <p><i>Compléter les fiches individuelles d’observation (à remettre aux secours)</i></p> |
| <p>Contrôler les accès de l’école :</p>  | <p>M</p>  |   |

**PLAN DE L'ECOLE DANS LA COMMUNE**

*(mettre en évidence les voies d'accès à l'école)*

## PLAN DE L'ECOLE

### Légende

© **Cellule de crise**

Lieu(x) mise en sûreté  
interne

▲ **Locaux à risques**

Coupure gaz  
Coupure électricité  
Coupure eau  
Coupure mazout  
Coupure ventilation