

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté

Pourquoi un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) ?



Un accident majeur peut provoquer une situation d'exception laissant un certain temps la communauté scolaire seule et isolée face à la catastrophe (plus de téléphone, plus d'électricité, intervention des secours très différée les intervenants "locaux" étant eux-mêmes victimes ou à moyens dépassés...).

Pour que les établissements scolaires confrontés à un tel évènement soient préparés à la "gestion de crise", le ministère chargé de l'Éducation nationale a publié le 30 mai 2002 un BO EN Hors-Série n° 3 relatif à la mise en œuvre de "plans particuliers de mise en sûreté" face à un accident majeur.



[Télécharger le BO EN Hors-série n°3](#)

Ce document comprend :

- La **circulaire n° 2002-119 du 29 mai** qui demande que chaque établissement scolaire élabore son PPMS.
- Un **guide national** de 4 pages qui présente des informations et la démarche permettant la mise en place de ce plan d'organisation.
- Une **série de 12 fiches annexes** pour rendre opérationnel le guide.

Quel est l'objectif d'un PPMS ?



Être prêt face à une situation de crise liée à la survenue d'un accident majeur :

- à assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant l'arrivée des secours extérieurs.
- à appliquer les directives des autorités.

Pourquoi un plan "particulier" ?

Le PPMS doit être adapté aux spécificités de l'établissement scolaire.

Il prend donc en compte :



- **Les risques majeurs liés à son environnement.**
- **Ses composants** (effectifs, qualité du bâti...).
- Mais également **la prise en charge particulière des élèves et personnels** lors des activités "extra-muros" (installations d'EPS par exemple), durant les horaires d'internat et d'activités péri-éducatives, sans oublier celle des publics à besoins spécifiques (handicapés, P.A.I.).

Quel est le contenu du PPMS ?

Le PPMS doit permettre de répondre à 6 questions :



1 - Quand déclencher l'alerte et activer le PPMS ?

Dès l'audition du SNA ou sur demande des autorités (appel téléphonique ou message vocal diffusé par véhicule sono) mais aussi à l'initiative du directeur ou chef d'établissement si celui-ci est le premier témoin d'un événement de proximité pouvant avoir une incidence majeure.



2 - Comment déclencher l'alerte ?

L'établissement doit définir son mode interne d'alerte accident majeur : le signal enjoignant la mise à l'abri doit être distinct de celui ordonnant l'évacuation donc de l'alarme incendie.

3 - Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?

Outre la consigne d'écouter la radio, sont définies des consignes à appliquer tant par les personnes dites ressources que par les autres membres du personnel et les élèves.



4 - Où et comment mettre les élèves et les personnels en sécurité ?

Selon la nature de l'aléa, la configuration et l'environnement de l'établissement, un ou des lieux de mise en sécurité internes (mise à l'abri) ou externes (évacuation) doivent être sélectionnés, en liaison avec le propriétaire des locaux, en tenant compte d'un certain nombre de critères.



5 - Comment gérer la communication avec l'extérieur ?

Le directeur ou le chef d'établissement, aidé des personnes ressources, assure la communication avec les autorités (mairie, préfecture, IA, rectorat), les secours, les familles et la presse (en conformité avec les instructions du préfet et des autorités hiérarchiques).



6 - Quels documents et ressources sont indispensables lors de l'activation du plan ?

- La liste des personnes ressources (avec remplaçants) et le détail de leurs missions lors de la gestion de crise.
- Les plans renseignés de l'établissement, avec accès, entrées, sorties, points importants..., locaux ou lieux de regroupement choisis avec les itinéraires d'accès et d'évacuation.
- La liste des effectifs (élèves et personnels) pour repérer les manquants à l'appel.
- L'annuaire téléphonique de crise.
- Les mallettes PPMS (récepteurs radio avec piles, ruban adhésif...), trousse de première urgence... et divers documents photocopiés (tableaux d'effectifs vierges, fiches conduites à tenir en première urgence, fiches individuelles d'observation).

Méthodologie de mise en place d'un PPMS

La mise en place nécessite 6 étapes intermédiaires :

1 - Identifier les risques majeurs prévisibles auxquels l'établissement est exposé :

- en consultant à la préfecture ou à la mairie les **documents réglementaires d'information préventive** (DDRM, DCS et DICRIM),
- en contactant les **services municipaux** (protection civile-sécurité / urbanisme-environnement...) et éventuellement les services de secours locaux (sapeurs-pompiers...).



Le directeur ou le chef d'établissement peut contacter en cas de difficultés **l'inspection académique (correspondant départemental sécurité) ou la préfecture (protection civile)**.

Il est également possible de consulter le site portail du ministère chargé de l'environnement (situation des communes face aux risques majeurs) : www.prim.net.

2 - Constituer un groupe de personnes ressources :

- **pluri-catégoriel** (personnel de direction, enseignant, d'éducation et de surveillance, ATOS, de santé, territoriaux... et délégués des élèves dans les collèges et lycées).
- **et définir leurs missions en cas de gestion de crise.**



Ce groupe risques majeurs aide le directeur d'école ou le chef d'établissement à élaborer le plan.



3 - Sélectionner les lieux de mise en sécurité adaptés :

- soit **locaux ou zones de mise à l'abri** dans un bâtiment en dur en cas de nuage dangereux (explosif, toxique ou radio-actif) ou de tempête..

- soit "**points de rassemblement externes**" en cas d'évacuation (incendie, alerte à la bombe, menace d'inondation ne laissant pas le temps d'évacuer...).



Il n'existe pas de local de mise à l'abri "parfait"...

En cas de nuage toxique, il est impossible d'empêcher totalement le gaz dangereux de pénétrer dans le local. La finalité du "confinement" est de réduire au maximum sa vitesse de pénétration afin que sur une période de 2 à 3 heures sa concentration dans le local de mise à l'abri n'atteigne pas le seuil des effets irréversibles.

4 - Prévoir les moyens logistiques nécessaires :



- documents divers.
- et petit matériel des malles PPMS et trousse de première urgence.

5 - Organiser l'information des personnels, des élèves et leurs parents :



- **des personnels** pour une parfaite mise en oeuvre des consignes à appliquer dès le déclenchement du plan et une connaissance des risques et des conduites à tenir permettant de mieux gérer le stress...
- **des parents d'élèves** pour obtenir de leur part des comportements adaptés (ne pas venir chercher les enfants à l'école sauf accord des autorités diffusé à la radio, ne pas téléphoner...).
- **des élèves** : **l'éducation aux risques majeurs est indispensable** pour mieux " gérer l'attente " et obtenir d'eux un comportement citoyen, responsable et solidaire, permettant de faire face plus efficacement aux risques collectifs. Voir aspect culturel



En fonction de leur âge, de leurs compétences (titulaire de l'AFPS ou du CSST, jeune sapeur-pompier...) et de leur maturité, **les associer à l'élaboration du PPMS et confier à certains d'entre eux des responsabilités opérationnelles** en cas d'activation du plan (assistants sécurité).



6 - Organiser un exercice de simulation pour valider le PPMS :

Il permet de contrôler les points clés du bon déroulement du plan : connaissance et audibilité des signaux internes de mise en sécurité, connaissance des lieux de mise en sécurité et des cheminements, connaissance des consignes de sauvegarde, réactivité des personnes ressources, efficacité de la communications internes, pratique des gestes de premiers secours...



Simulation au Lycée Emilie de Breteuil (78)

Après la validation du PPMS



Le PPMS, plan " dynamique et évolutif ", doit être testé par des **exercices réguliers - au minimum une fois par an** - et réactualisé pour tenir compte des évolutions des composantes de l'établissement, des risques environnants ainsi que des remarques éventuelles des secours locaux.



Le PPMS doit être **annuellement soumis à la délibération du conseil d'administration** pour un E.P.L.E. ou présenté **au conseil d'école** pour le 1er degré.



Le PPMS doit être **communiqué au maire** de la commune, à **l'inspecteur d'académie DSDEN** (qui le tient à disposition du préfet), au recteur, ainsi qu'à la collectivité territoriale de rattachement.

Une plaquette de l'ONS



L'**Observatoire National de la Sécurité** des établissements scolaires et d'enseignement supérieur (ONS) a diffusé une plaquette, outil de réflexion générale susceptible d'aider à l'élaboration d'un PPMS.

[Télécharger la plaquette](#)

La maquette académique du PPMS



Les fichiers informatiques de la maquette académique " PPMS ECOLE " (version complète sous format pdf plus fiches à compléter sous format word) sont disponibles auprès des Conseillers Pédagogiques de Circonscription chargés du dossier " PPMS Risques Majeurs éducation " .

[Télécharger la maquette](#)



Les fichiers informatiques de la maquette académique " PPMS EPLE " (version complète sous format pdf plus fiches à compléter sous format word) sont disponibles auprès de l'Inspection Académique (Correspondant départemental Risques Majeurs).

[Télécharger la maquette](#)

Le plan SESAM



Afin que les établissements d'enseignement confrontés à une situation de risque majeur puissent être préparés à l'affronter et à la gérer avec efficacité, le ministère chargé de l'environnement (DPPR) publiait en octobre 1996, le "**plan SESAM**" préparé par les équipes académiques de formateurs risques majeurs de Bordeaux et Toulouse, puis **validé par l'ensemble du réseau RMé lors de l'université d'été de l'Education nationale organisée en 1995** dans le Cotentin sur le thème du risque nucléaire.

Plan SESAM signifie "plan d'organisation des Secours dans un Etablissement Scolaire face à un Accident Majeur".



Ce plan de référence validé par trois ministères - Éducation nationale, Environnement (DDPR) et Intérieur (DDSC) - a fait l'objet d'une information dans le **BO EN n° 45 du 12/12/1996** et à servi de base à l'élaboration du PPMS qui en intègre certains aspects.

La maquette nationale du plan SESAM peut être [téléchargée sur le site de l'IFFO-RME](#).



Le plan SESAM prévoit la mise en place d'une véritable cellule de crise qui permet de centraliser les informations pour évaluer les conséquences de l'événement et structurer les réponses les plus adaptées pour stabiliser les effets dans l'attente de l'arrivée des secours. Elle permet au chef d'établissement ou au directeur d'école de prendre des décisions après une réflexion collégiale.

Le plan SESAM fournit des fiches fonctions (regroupement de missions) **et des fiches réflexes** qui explicitent les missions et permettent - malgré le stress - de ne pas oublier l'essentiel des conduites à tenir.

Le plan SESAM propose une réflexion supplémentaire sur la communication interne (entre la cellule de



crise et les lieux de mise en sûreté) afin de gérer à distance la survenue d'évènements et de données nouvelles (blessés, malades, comportements inadaptés).

