

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT

Ce guide a pour vocation d'accompagner les directeurs d'écoles, principaux et proviseurs dans l'élaboration du PPMS* simplifié tout en leur apportant des informations complémentaires sur leurs responsabilités et sur l'utilité de la mise en place d'exercices.

La maquette PPMS doit être mise à jour a minima une fois par an.

I. Etablissement

Cette première partie de la maquette concerne les généralités relatives à l'établissement, à savoir ses nom, adresse, nom et qualité du responsable, nombre de classes, d'élèves et d'adultes (temps scolaire et périscolaire) ... Elle doit être tenue à jour annuellement.

II. Risques majeurs concernant l'établissement

Pour vous aider à remplir la partie relative aux risques majeurs sur votre établissement, différents documents sont disponibles et consultables en mairie :

- **Le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM*)** est un document où le préfet consigne toutes les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs à l'échelle du département, ainsi que sur les mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets.
- **Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS*)** est réalisé à l'échelle communale, sous la responsabilité du maire, pour planifier les missions des acteurs en cas d'évènement majeur. Il est obligatoire pour les communes dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels ou Technologiques et/ou comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention.
- **Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM*)** est réalisé par le maire et a pour objectif d'informer les habitants de la commune sur :
 - Les risques naturels et technologiques,
 - Les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mises en œuvre,
 - Les moyens d'alerte en cas de risque,
 - Il indique aussi les consignes de sécurité individuelles à respecter.

Toutes les communes de la région Provence-Alpes-Côte-D'azur doivent disposer de ce document.

La mairie doit vous fournir ces documents s'ils existent sur le territoire afin que vous puissiez connaître les différents risques présents (*article R. 125-11 du Code de l'environnement et article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile*).

Vous pouvez également retrouver ces informations sur les **sites préfectoraux avec les IAL* (Information des Acquéreurs Locataires)**. En effet, lors de toute transaction immobilière, le vendeur

ou le bailleur d'un bien bâti ou non bâti doit annexer les documents suivants au contrat de vente ou de location :

- Selon la localisation du bien, un état des risques naturels et technologiques ;
- Quelle que soit sa localisation, mais seulement en cas d'immeuble bâti, une information écrite sur les sinistres subis par le bien ayant donné lieu à indemnisation au titre des effets d'une catastrophe naturelle ou technologique, reconnue comme telle par un arrêté interministériel.

Enfin, vous pouvez également consulter l'état des risques sur la commune sur laquelle est implanté le bâtiment via le lien <http://macommune.prim.net/> .

III. Réception de l'alerte

Les modalités de réception de l'alerte sont ensuite détaillées. Cela peut provenir directement **des autorités comme le maire ou la préfecture** mais également **des services de secours ou de l'inspection académique**.

Si **vous êtes directement témoin d'un accident** et que vous jugez que l'incident peut avoir des conséquences majeures sur votre établissement, il est alors nécessaire de déclencher l'alerte et de contacter directement **les différentes autorités (PPMS* Intrusion, PPMS TMD*...)**.

IV. Annuaire de crise

Lors du déclenchement du PPMS, il est important de disposer rapidement des numéros de téléphone utiles. En plus des numéros des secours, il est nécessaire de disposer des numéros de téléphone directs vers la mairie (le standard ou une ligne directe du PCC*), le rectorat, **l'IEN** et le correspondant Risque Majeur (**DSDEN**).

V. Alerte interne à l'établissement

Une fois l'alerte reçue, il est nécessaire de transmettre l'information à l'ensemble des élèves et du personnel. Pour cela, il est important de définir le moyen d'alerte qui correspond le mieux à l'établissement, que ce soit l'utilisation de corne de brumes, un mégaphone ou une sonnerie...

Il est toutefois important de rappeler que le signal d'évacuation doit être différent de celui de mise à l'abri afin d'éviter les confusions.

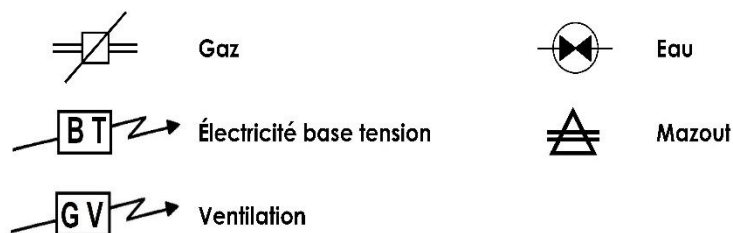
De plus, il est important de préciser dans le PPMS qui a la charge de déclencher cette alerte et où sont situées les clefs si le moyen d'alerte est stocké dans un lieu verrouillé.

Enfin, cette partie contient un rappel sur la fin de l'alerte et sur le signal utilisé par l'établissement pour informer les élèves et le personnel que l'évènement est terminé.

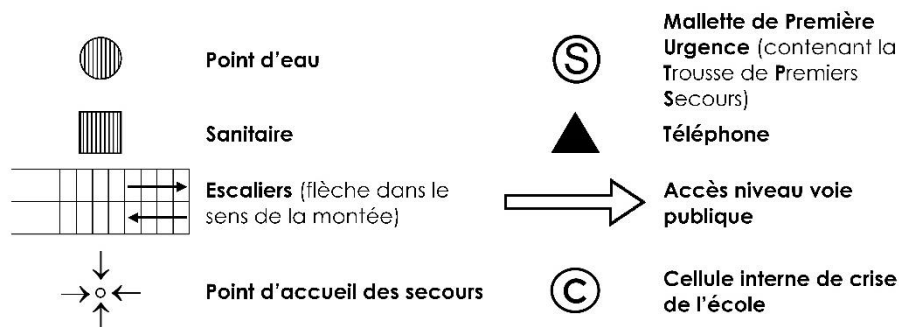
VI. Localisation sur carte des salles de mise à l'abri, mallettes PPMS, organes de coupures...

Afin de rendre le document plus opérationnel, il est recommandé de faire apparaître sur le plan de l'établissement les différents objets et lieux mentionnés dans le PPMS pour plus de lisibilité pour le personnel de l'établissement scolaire mais également pour le personnel communal et les services de secours qui seront amenés à intervenir en cas d'évènement.

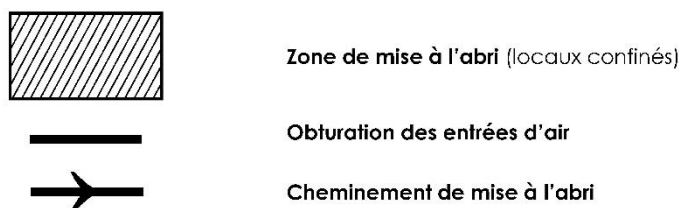
- Positionner sur les plans l'emplacement des organes de coupures des circuits d'énergie, de fluides et de ventilation.



Ainsi que les signes conventionnels suivant :



- Pour la mise à l'abri



- Pour l'évacuation



Dans un souci de visibilité, il est important de disposer d'un plan de masse représentant l'intégralité du bâtiment et de plans secondaires par niveau.

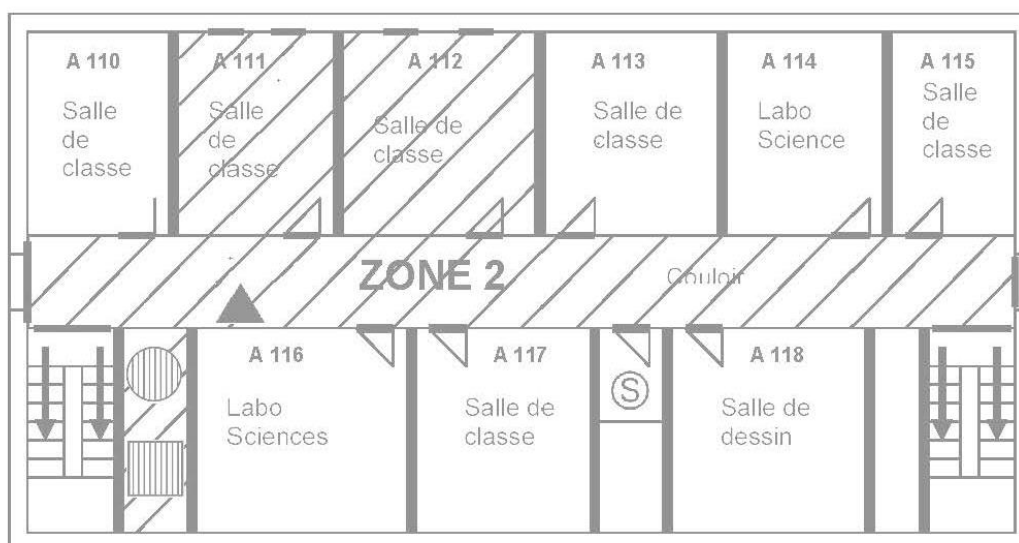
Pour le plan de masse :

- Repérer les **entrées et sorties** de l'établissement sur l'extérieur
- Situer le **point d'accueil** des secours
- Indiquer les **organes de coupure d'énergie et de fluides**
- Indiquer l'emplacement de **la cellule de crise** interne

Pour le plan par niveau :

- **Indiquer** les zones de MAA (hachures) et les endroits qu'il faut obstruer ou colmater (trait épais)
- Indiquer les **cheminements** d'accès à ces zones
- Localiser les **points d'eau, sanitaires, lieux de stockage du matériel et téléphones**
- Préciser les **cheminements** d'évacuation
- Indiquer le ou les **zones de regroupement** extérieurs possibles.

Exemple de plan d'un niveau :



RESPONSABILITES DES DIRECTEURS D'ÉCOLES ET DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT DANS LE CADRE DU PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

Les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements sont responsables de la communauté scolaire y compris en cas d'accident majeur.

Mise en œuvre du PPMS et responsabilités

Dans le premier degré, cette responsabilité incombe au directeur pendant le temps scolaire. Dans le deuxième degré, il s'agit du chef d'établissement.

Textes réglementaires généraux :

La [circulaire n°2015-206 du 25 novembre 2015 associée au BOEN n°44 du 26-11-2015](#) rappelle l'obligation pour les directeurs d'école ou chefs d'établissement leur mission de réalisation du PPMS.

Les PPMS relèvent de la responsabilité du directeur, puisqu'il est responsable de la sécurité des biens et personnes de l'école en vertu de la circulaire [n°2014-163](#). En cas de problèmes, si le PPMS n'a pas été établi, sa responsabilité sera engagée.

Pour les directeurs d'école :

L'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) et les services de la Préfecture accompagneront les écoles dans la mise en place de mesures de sécurité adaptées au territoire. Les IA-DASEN procéderont à la vérification de la mise à jour des documents et des protocoles PPMS et sécurité.

La circulaire [n°2015-206](#) précise que « le directeur, dans le cadre du conseil des maîtres, [...] élabore [...] ce plan en s'adjoignant, le cas échéant, des personnes dont la contribution pourra s'avérer utile ».

C'est donc clairement au **directeur d'école** que revient l'élaboration du PPMS. Cependant, le directeur d'école n'est pas l'unique acteur des démarches d'évaluation des risques et d'élaboration du PPMS. Il est notamment **accompagné, dans leur mise en œuvre, par les agents et personnels de l'école, par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, par l'assistant de prévention, le conseiller de prévention départemental ainsi que par le maire, propriétaire des locaux de l'école et garant de la sécurité de la commune. Un véritable travail de concertation et de collaboration est indispensable pour réaliser le PPMS.**

« L'institution scolaire assure la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que les élèves ne soient pas exposés à subir des dommages et n'en causent à autrui ; le devoir de surveillance incombe aux enseignants et aux directeurs d'écoles.

La sécurité des élèves est constamment assurée soit par les enseignants, soit par des intervenants extérieurs lorsqu'un groupe d'élèves leur est confié après que les maîtres ont pris toutes les mesures garantissant la sécurité de leurs élèves...

C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres.

Il est rappelé que le conseil d'école a compétence pour émettre des avis et présenter des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants. » (Circulaire n°2014-089 du 9 juillet 2014).

« La commune a la charge des écoles maternelles et primaires publiques dont les locaux lui appartiennent. Elle doit en assurer la construction, les grosses réparations, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement » (article L. 212-4 du code de l'éducation)

Pour les collèges et lycées :

« En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement » (code de l'Education art. R 421-10, 3°).

Les chefs d'établissement peuvent prendre attache auprès des équipes mobiles de sécurité de l'éducation nationale et/ou des pompiers préventionnistes du secteur pour mettre à jour leur diagnostic de sécurité.

« En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement :

1° A autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement. Il désigne à toutes les fonctions au sein de l'établissement pour lesquelles aucune autre autorité administrative n'a reçu de pouvoir de nomination. Il fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers ;

2° Veille au bon déroulement des enseignements, de l'information, de l'orientation et du contrôle des connaissances des élèves ;

3° Prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement ;

4° Est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur ;

5° Engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. A l'égard des élèves, il peut prononcer seul les sanctions mentionnées à l'article 8 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation prévues au règlement intérieur. » (Article R421-10 - Créé par Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)).

De plus, le chef d'établissement doit veiller au bon état des lieux. Pour ce faire, il doit faire procéder à des contrôles périodiques par des organismes d'expertise extérieurs à l'établissement, notamment par la commission départementale de la protection civile et de la sécurité pour la protection contre les risques d'incendie et de panique et par l'inspection du travail pour le contrôle des machines servant aux enseignements techniques et professionnels.

Il lui incombe également d'organiser, avec les moyens propres de l'établissement, une surveillance attentive de la situation des locaux, installations et matériels, notamment sous la forme de visites régulières auxquelles **il se doit d'apporter sa contribution personnelle et de faire participer les membres de l'encadrement, dont l'adjoint gestionnaire.**

LES EXERCICES PPMS

Les PPMS sont validés par la mise en place d'un exercice.

Les exercices permettent également d'entraîner les personnels et les élèves sur la conduite à tenir en cas de survenue d'un événement majeur et servent à mettre en évidence les modifications à apporter au PPMS pour améliorer son efficacité.

Les exercices PPMS peuvent avoir des objectifs variés, allant de la reconnaissance du signal d'alerte jusqu'à la mise à l'abri de l'établissement pendant plusieurs heures pour apprendre à gérer l'attente.

Les différentes phases d'un exercice sont :

- l'alerte,
- la mise en sûreté (mise à l'abri ou évacuation),
- le comptage,
- la gestion de l'attente,
- et la fin d'alerte.

Il est obligatoire de réaliser, durant l'année scolaire, 3 exercices par an, dont un exercice sur le risque attentat-intrusion avant les vacances de Toussaint.

Des observateurs peuvent être invités lors des exercices pour analyser le déroulement de l'exercice (une fiche d'évaluation REX* synthétique est disponible en annexe).

Le directeur d'école ou le chef d'établissement peut solliciter la présence, par exemple, des représentants de la mairie, de la préfecture, de la collectivité territoriale dont dépend l'établissement, des parents d'élèves, de l'inspection académique, du coordonnateur académique ou départemental « risques majeurs » et des services de secours.

Le retour d'expérience est une phase importante dans un exercice :

Il est impératif que l'exercice soit suivi d'un bilan. Les participants et les observateurs tireront tous les enseignements positifs et listeront les dysfonctionnements de l'exercice afin d'améliorer le PPMS.

GLOSSAIRE

COD : Centre Opérationnel Départemental. Il est installé à la préfecture et dépend du préfet. C'est la cellule de « gestion de crise » où le DOS, entouré de tous les services nécessaires, définira la stratégie de gestion de l'événement à court, moyen et long terme.

COS : Commandant des Opérations de Secours. C'est le responsable technique des opérations de secours. Il détermine les méthodes et les moyens d'intervention, coordonne les moyens publics et privés mis à sa disposition, assure la mise en place du dispositif avec l'aide du directeur des secours incendie et du directeur des secours médicaux.

DDRM : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs. Document où le préfet consigne toutes les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs au niveau de son département, ainsi que sur les mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets. En précisant les notions d'aléas et de risques majeurs, le DDRM doit recenser toutes les communes à risques du département, dans lesquelles une information préventive des populations doit être réalisée. Il est consultable en mairie.

DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs. Document réalisé par le maire dans le but d'informer les habitants de sa commune sur les risques naturels et technologiques qui les concerne, sur les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mise en œuvre ainsi que sur les moyens d'alerte en cas de survenance d'un risque.

DOS : Directeur des opérations de secours.

Il détermine des objectifs à atteindre et choisit les différentes solutions techniques. Ce dernier diffère selon la nature et l'ampleur de l'événement. D'une manière générale c'est le maire mais lorsque l'événement touche plusieurs communes, ou si le maire fait appel à lui ou si un dispositif ORSEC est déclenché, la direction des opérations de secours est assurée par le préfet du département.

Elève absent : Elève qui dès le début de la journée lors de l'appel n'était pas présent dans l'enceinte de l'établissement.

Elève manquant : Elève présent au début de la journée lors de l'appel mais qui au moment de l'événement et suite à la mise à l'abri, est manquant lors de l'appel. Dans ce cas, une remontée rapide de l'information au directeur ou chef d'établissement est nécessaire.

EMA : Ensemble Mobile d'alerte. Outil d'alerte équipant des véhicules (en général des hauts parleurs). Au-delà de l'alerte, ils permettent également de diffuser des messages d'information enregistrés ou non.

IAL : Information des Acquéreurs et des Locataires. L'obligation d'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs introduite par la loi du 30 juillet 2003 puis codifiée dans le Code de l'Environnement.

INONDATION : Il existe différents types d'inondations dans la région PACA : L'inondation de plaine, les crues torrentielles, le ruissellement pluvial et la submersion marine

MISE A L'ABRI : La mise à l'abri consiste à gagner le plus rapidement possible un bâtiment en dur, fermer portes et fenêtres, interrompre les ventilations mécaniques sans toutefois obstruer les prises d'air correspondantes. Une caravane, un véhicule ou une tente par exemple n'assurent pas une mise à l'abri efficace.

Autrefois, les pouvoirs publics préconisaient le confinement qui est une mise à l'abri renforcée avec obstruction des prises d'air. Cette dernière mesure ne concerne aujourd'hui que certains bâtiments faisant l'objet de prescriptions spécifiques dans le cadre d'un Plan de Prévention des Risques Technologiques.

ORSEC : Organisation de Réponse de Sécurité Civile

PCC : Poste de commandement communal. Il s'agit de la structure de commandement communal qui a pour mission de centraliser les décisions prises et les actions menées.

PCO : Poste de Commandement Opérationnel. Structure de commandement à disposition de l'autorité préfectorale au plus près des lieux d'actions mais hors de la zone à risques. Il est chargé de coordonner les différents acteurs agissant sur le terrain.

PCS : Plan Communal de Sauvegarde. Le PCS est un outil permettant aux communes de faire face aux situations exceptionnelles comme un accident majeur (naturel ou technologique) ou tout événement nécessitant la mise en place d'une cellule de crise. Cette organisation concerne donc les communes et, comme son nom l'indique, ne vise pas à porter secours aux personnes (c'est le rôle des services départementaux de secours) mais à les protéger, les mettre en sécurité en lieu sûr. C'est un outil d'aide à la décision, obligatoire dans les communes soumises à un plan de prévention des risques (PPR) ou à un plan particulier d'intervention (PPI).

PFMS : Plan Familial de Mise en Sécurité. Le temps d'alerte qui permet de se protéger et de protéger ses biens avant un événement exceptionnel est au pire inexistant, au mieux extrêmement court. Dans tous les cas, il est insuffisant pour être efficace sans un minimum de préparation.

PPI : Plan Particulier d'Intervention. Plan décrivant l'organisation de l'intervention mise en place par la préfecture autour d'un site industriel, d'un barrage ou d'une installation nucléaire au cas où un accident risquerait de dépasser les limites de ce site.

PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité. Plan permettant de définir une organisation interne à l'établissement scolaire et d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant l'arrivée des secours. Son élaboration est de la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur d'écoles.

PPR : Plan de Prévention des Risques. Document réalisé par l'État qui régit l'utilisation des sols à l'échelle communale, en fonction des risques auxquels ils sont soumis. Cette réglementation va de l'interdiction de construire à la possibilité de construire sous certaines conditions en passant par l'imposition d'aménagement aux constructions existantes.

Il existe des PPR pour l'ensemble des risques naturels ou technologiques :

- **PPRI** : Plan de Prévention des Risques Inondation
- **PPRIF** : Plan de Prévention des Risques d'Incendie de Forêt.
- **PPRMT** : Plan de Prévention des Risques Mouvement de Terrain.
- **PPRS** : Plan de Prévention des Risques Sismiques.
- **PPRT** : Plans de Prévention des Risques Technologiques.

REX (ou RETEX) : Retour d'Expérience. Analyse détaillée d'un événement et de ses effets à partir des constats qui ont été faits, pour en tirer des enseignements.

SAIP : Système d'Alerte et d'Information des Populations. Ce système mis au point par la direction de la sécurité civile (ministère de l'intérieur), repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte et d'information les plus efficaces eu égard aux circonstances locales.

SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours. Etablissement administratif et public départemental, composé de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et de personnels administratifs et techniques.

TMD : Transport de Matières Dangereuses. Le risque de transport de matières dangereuses survient lors d'accident de transport de ces substances par voie routière, ferroviaire ou par voie d'eau, ainsi que lors du transport par canalisation (oléoduc, gazoduc, etc.).

FICHE D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE PPMS

Nom de l'établissement, Ville	Nombre d'élèves et de personnels	Nom du rapporteur

Date	Heure	Thème et objectifs de l'exercice			Durée de l'exercice	
		Oui	Non	Non testé	Observations	
Modalités d'organisation						
• Inopiné (préciser l'origine du déclenchement)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Présence d'observateurs extérieurs (si oui, nombre)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Facteurs aggravants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Exercice partiel (si oui, préciser)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Alerte / Fin d'alerte						
• L'alerte a été entendue par tous		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• La fin d'alerte a été entendue par tous		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Application des consignes générales						
• Cellule de crise activée		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Mise à l'abri ou évacuation de tous les présents		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Une main courante a été tenue		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• La radio a été écoutée sur la bonne fréquence		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Le comptage s'est effectué sans problème		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• L'échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l'abri a été maintenu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• La communication externe entre la cellule de crise et l'extérieur a été établie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Respect des rôles		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mise en sûreté						
• Mise à l'abri ou évacuation immédiate		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Mise à l'abri ou évacuation en bon ordre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Absence de panique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Gestion du stress et de l'attente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Application des consignes particulières						
• Laboratoires / Locaux techniques (évacuation)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Coupure des fluides (préciser lesquels)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Coupure des ventilations		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Réactions adaptées aux situations inattendues		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Restauration (s'assurer que tous les élèves ont quitté la salle – évacuation obligatoire)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Standard / Loge (accueil des secours)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Internat (exercice de nuit)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Matériel utilisé						
• Mallette PPMS complète		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Fournitures pour activités occupationnelles		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Moyens de communication opérationnels		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Toilettes et points d'eau accessibles		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Documentations / Fiches à jour		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/risques-majeurs>

Source : Observatoire National de la Sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement <http://ons.education.gouv.fr/>

« En Situation d'Urgence, le Premier Acteur du Secours, c'est Vous ! »