# Mise en place du Plan Particulier de Mise en Sûreté

## 1. Piloter

**Personnes ressources**

Directeur/Directrice ou son suppléant (contact pour les autorités)

Périscolaire : la mairie doit avoir réalisé un PPMS pour les temps périscolaires

## 2. Recenser les risques

**Avec la commune**

**Prim.net**

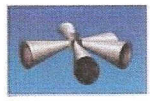
## 3. Mettre en œuvre un classeur

**Document PPMS**

A renseigner

A mettre à jour à la pré rentrée

## 4. Alerter : le système d'alerte



**Différent de l'alerte incendie**

## 5. Dresser les modalités lors de la mise en sécurité

**Lieux de mise en sécurité**

**Point d'eau**

**Personnes ressources**

Les responsables de zone

**Classes en activité à l'extérieur**

## 6. Etablir la liste des coordonnées

**Des autorités**

- Mairie
- Préfecture
- Inspection académique
- Pompiers
- SAMU

## 7. Recenser les personnes (élèves et adultes)

**Elèves (PAI—Elèves handicapés)**

**Adultes**

(Adultes handicapés - Adultes formés aux premiers secours)

## 8. Dresser la liste des matériels

**Radio**

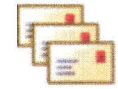
**Trousse d'urgence**

**Lampes**

**Réserve d'eau**

**Activités, jeux pour les élèves**

## 9. Informer élèves/familles



**Trame courrier proposée dans le guide PPMS (annexe 4 du guide PPMS sur le site de l'IA37)**

## 10. Procéder à un exercice de mise en sécurité

**Avant le premier conseil d'école**

**Associer la commune**

## 11. Présenter le PPMS en conseil d'école et le bilan de l'exercice

**2 exemplaires : IA et mairie**