

# CRISÉ DE FASCICULE

## P.P.M.S.

Plan Particulier de Mise en Sûreté

face aux risques majeurs  
dans l'académie  
de Poitiers

Ecole primaire de Vadalle  
Avenue de la République  
16560 AUSSAC-VADALLE  
Tel : 05.45.20.68.39

Ce document devra être réactualisé  
en début de chaque année

---

# Sur le plan technique

**Ci-joint :**

1. La cartographie des zones d'effets vis-à-vis des risques induits par les canalisations de transport de gaz de la commune d'Aussac-Vadalle.
2. La fiche synthétique de la commune d'Aussac-Vadalle sur les informations sur les risques naturels et technologiques.
3. La carte du risque sismique en Charente.
4. L'extrait de la liste des communes où s'applique le droit à l'information sur les risques majeurs en application de l'article L.125-2 du code de l'environnement où apparaît la commune d'Aussac Vadalle. Extrait du DDRM (Dossier Départemental des Risques Majeurs) de la Charente.

COMMUNES	RISQUES NATURELS				RISQUES TECHNOLOGIQUES		
	Séismes (zone de sismicité)	Inondations PPRI	Mouvements de terrain	Feu de forêt PDPFCI	Risque industriel PPRT / PPI	Rupture de barrage PPI	Transport de Matières Dangereuses
AUSSAC VADALLE PARISIENNE D'ARGENTAN	modéré	l'Argenton					Gaz / RN 10 danger



PRÉFET DE LA CHARENTE

Direction  
départementale  
des territoires  
de la Charente

## COMMUNE D'AUSSAC VADALLE

### Risques induits par les canalisations de transport de gaz

#### Cartographie des zones d'effets

#### LEGENDE

Canalisation de transport de gaz



Limites communales



Zone de dangers très graves



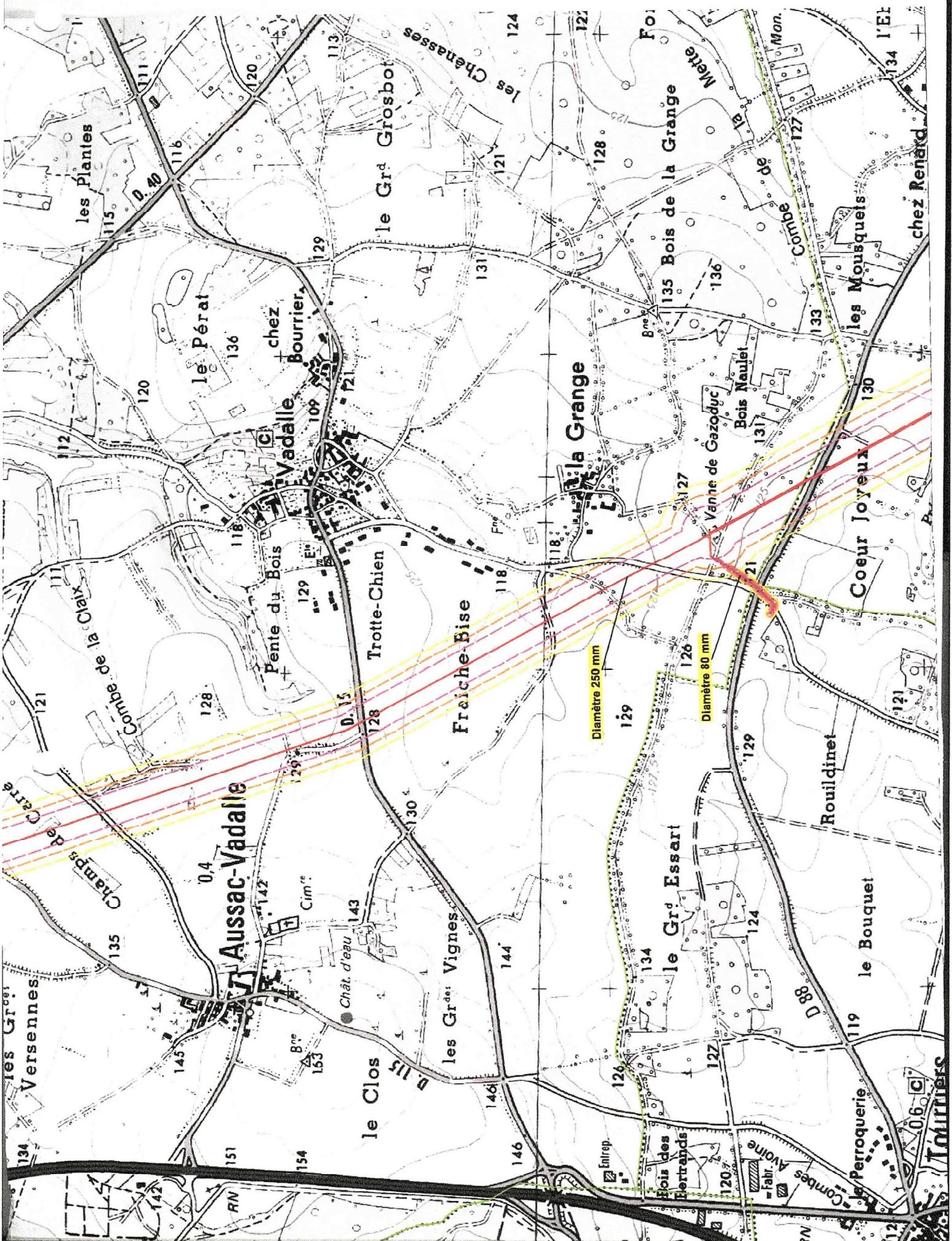
Zone de dangers graves



Zone de dangers significatifs

« L'édition graphique issue d'un plan de détail informatisé qui peut être modifié sans préavis; elle ne peut être ni reproduite ni communiquée à des tiers ni utilisée à des fins commerciales sans autorisation spécifique de GRTgaz ».

« La position mentionnée ne permet pas la localisation précise sur le terrain des canalisations. Pour tous travaux à proximité des canalisations de transport de gaz naturel, il est nécessaire d'effectuer auprès de GRTgaz une demande de renseignement ou une déclaration d'intention de commencement de travaux conformément au décret 91-1147 du 14 oct. 1991 ».





Préfet de la Charente

## Fiche synthétique - Commune d'Aussac-Vadalle

Informations sur les risques naturels et technologiques  
pour l'application des I, II, III de l'article L 125-5 du code de l'environnement

### 1. Annexe à l'arrêté préfectoral

n° 2011 115-0001

du 25 avril 2011

mis à jour le

### 2. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels prévisibles [ PPRn ]

La commune est située dans le périmètre d'un PPR n

oui  non

date \_\_\_\_\_

aléa \_\_\_\_\_

date \_\_\_\_\_

aléa \_\_\_\_\_

date \_\_\_\_\_

aléa \_\_\_\_\_

Les documents de référence sont :

Consultable sur Internet \_\_\_\_\_

Consultable sur Internet \_\_\_\_\_

Consultable sur Internet \_\_\_\_\_

### 3. Situation de la commune au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [ PPRt ]

La commune est située dans le périmètre d'un PPRt

oui  non

date \_\_\_\_\_

effet \_\_\_\_\_

date \_\_\_\_\_

effet \_\_\_\_\_

Les documents de référence sont :

Consultable sur Internet \_\_\_\_\_

Consultable sur Internet \_\_\_\_\_

### 4. Situation de la commune au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et R 125-23 du code de l'environnement modifiés par les décrets n°2010-1254 et 2010-1255

La commune est située dans une zone de sismicité

Forte  
zone 5

Moyenne  
zone 4

Modérée  
zone 3

Faible  
zone 2

Très faible  
Zone 1

### pièces jointes

### 5. Cartographie

extraits de documents ou de dossiers permettant la localisation des immeubles au regard des risques encourus

Carte départementale du risque sismique

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

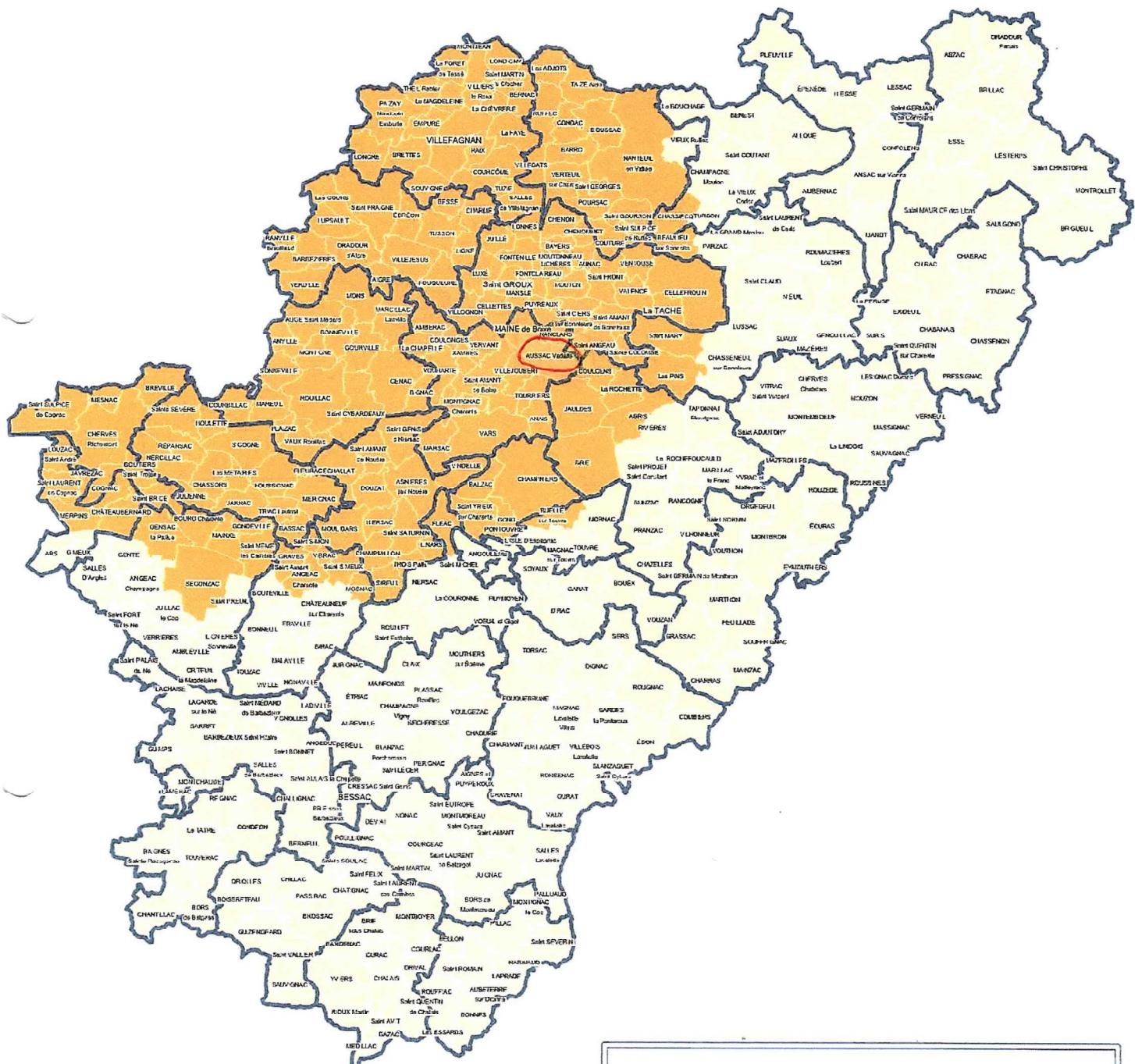
### 6. Arrêtés portant ou ayant porté reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique

La liste actualisée des arrêtés est consultable sur le site portail [www.prim.net](http://www.prim.net) dans la rubrique « Ma commune face aux risques »

Date : 25 avril 2011

Le préfet de département

# Carte du risque sismique



## Légende :

### Nouveau zonage sismique

Aléa faible (231 communes)

Aléa modéré (173 communes)

Limite de canton

**Dresser la liste des risques auxquels l'établissement est confronté :**

- Incendie dans les locaux de l'école.
- Incendie à l'extérieur et fumée dans la cour de récréation.
- Accident sur la rue de La République (devant l'école)
- Accident sur la route nationale 10 impliquant un transport de matière dangereuse (nuage de vapeurs toxique, fumées, ...)
- Rue de La République verglacée ou enneigée.

## 2. Déterminer les accès de l'établissement :

Ce repérage sur plan masse permettra un meilleur accueil des services extérieurs.

Il sera élaboré en collaboration avec les services de secours.

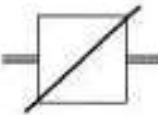
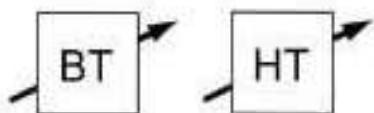
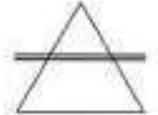
**Personne ressource en charge du contrôle des accès de l'établissement**

Le directeur de l'école : Dorian GUEDON

### **3. Organes de coupure et locaux à risques :**

Ci-joint le plan de l'école avec :

+ L'emplacement des organes de coupure :

- GAZ ..... 
- ELECTRICITE ..... 
- EAU ..... 
- MAZOUT ..... 
- VENTILATION ..... 

+ Les locaux à risques (transformateurs, stockage de bouteilles de gaz et de produits dangereux, ...)

### **4. Lieu de mise à l'abri et moyen d'y accéder**

Lieu de mise à l'abri :

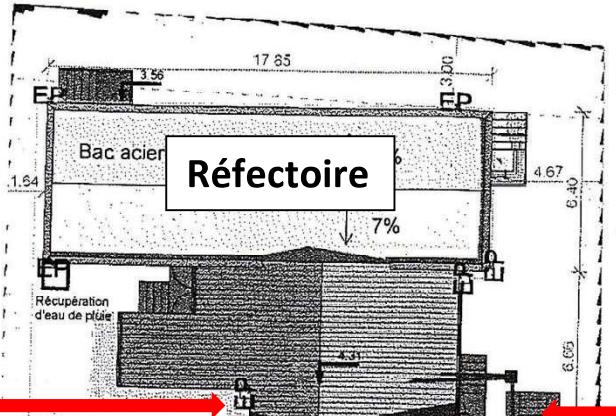
**Les salles de classe ou le réfectoire de l'école :**

Point d'eau + accès à l'extérieur par les portes de secours + toilettes proches

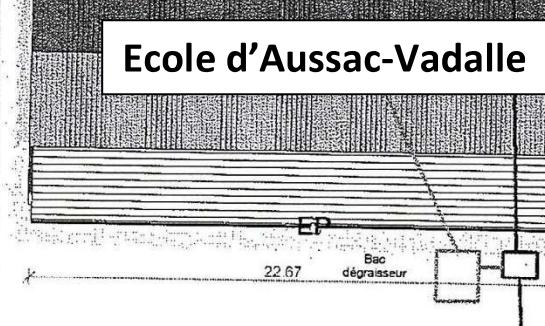
Moyen d'y accéder : Cf. plan



Bouteilles de gaz

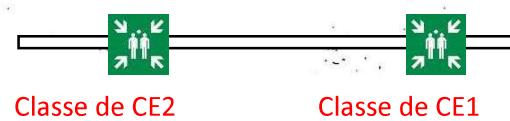


Accès au sous-sol



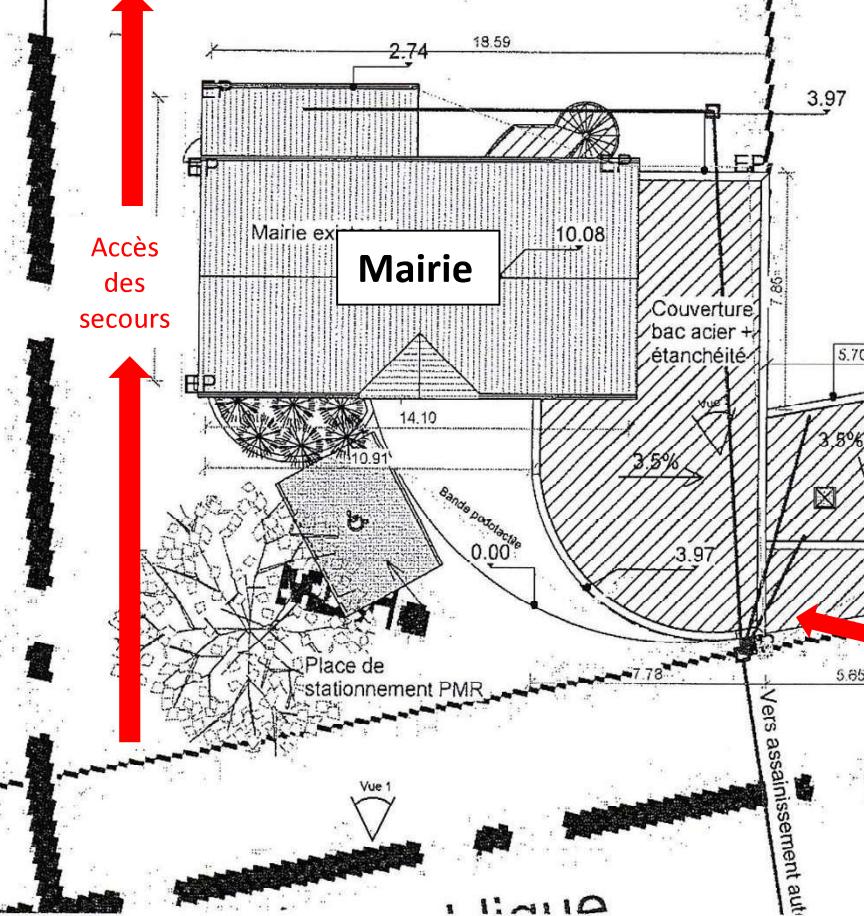
Au sous-sol :

- Cuve de fioul
- Chaudière
- Vanne d'arrivée d'eau



Ligne blanche : point de rassemblement

Accès des secours

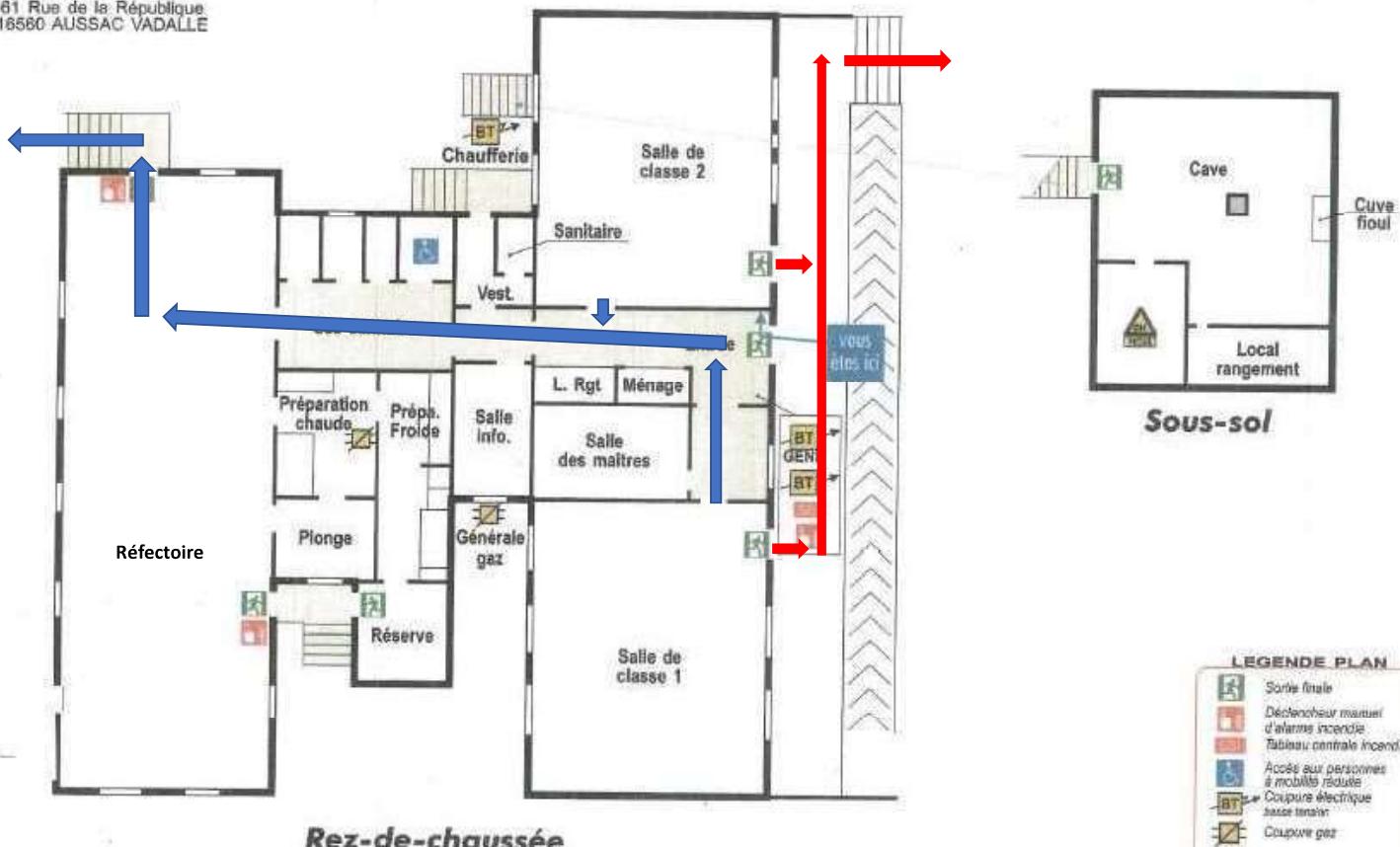


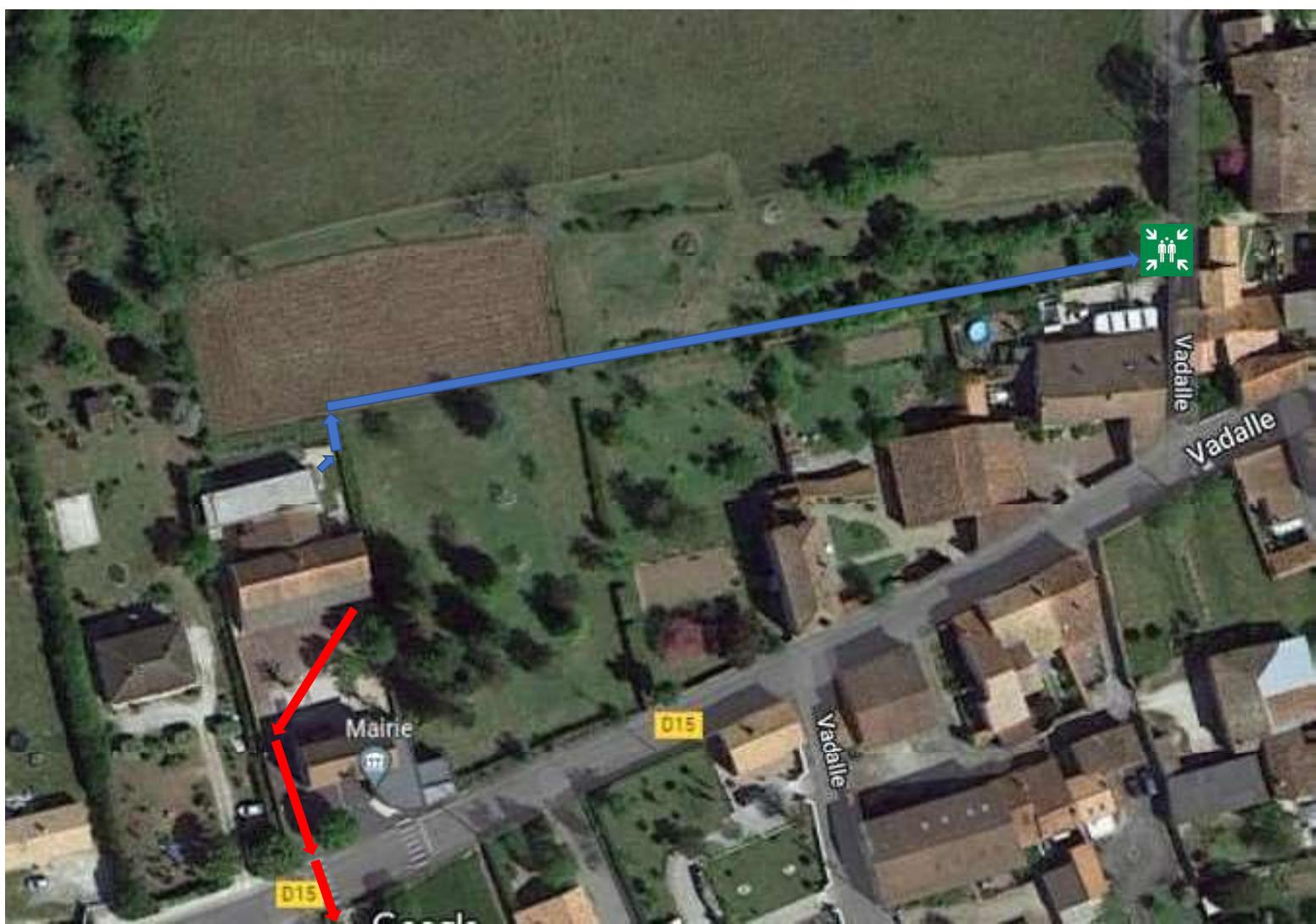
- Compteur d'eau
- Compteur électrique (école et mairie)

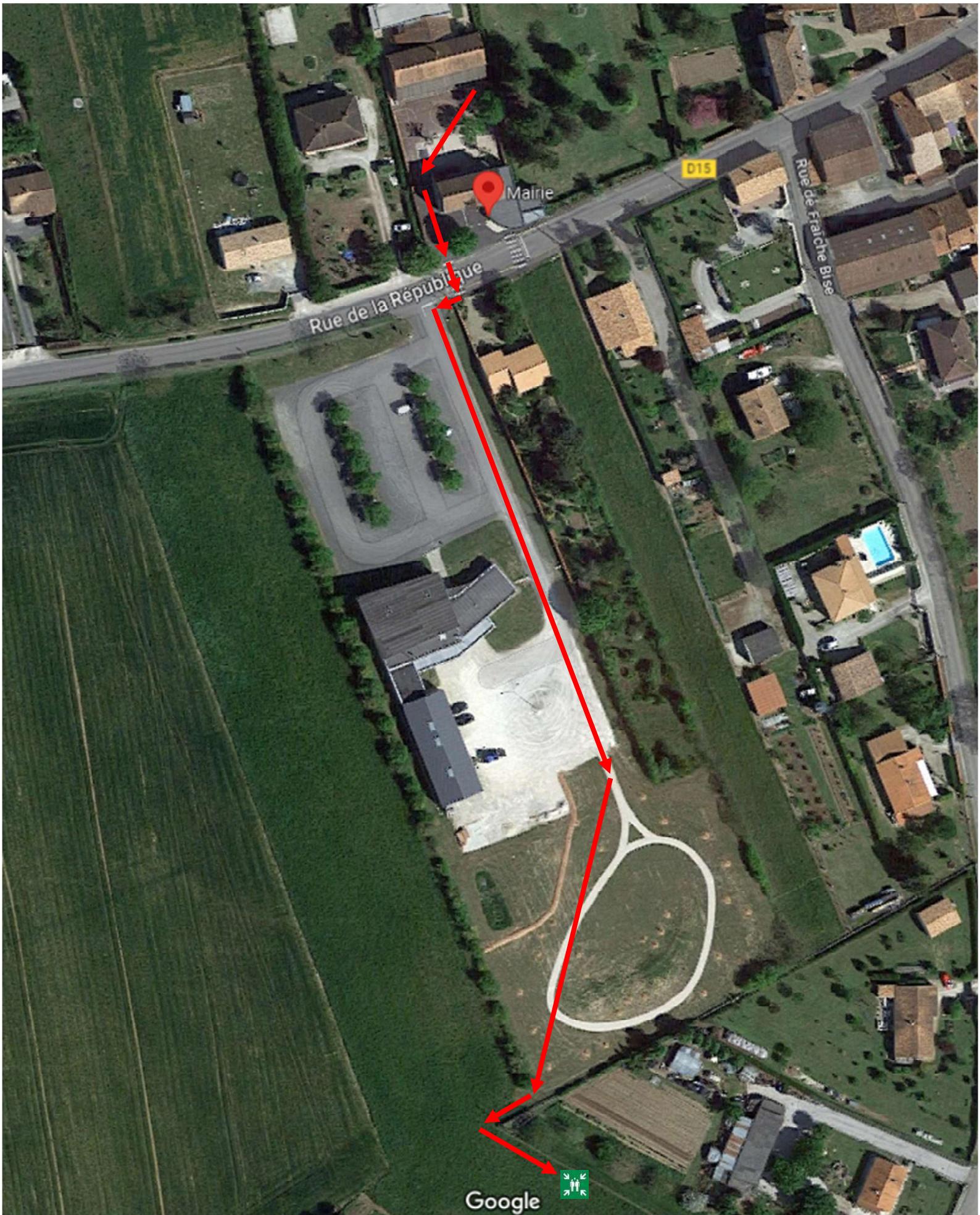


# PLAN D'EVACUATION

**MAIRIE**  
61 Rue de la République  
16560 AUSSAC VADALLE









direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Charente



# PPMS

## RISQUES-MAJEURS

### Département : CHARENTE Premier degré

*Nom de l'école : ECOLE ELEMENTAIRE DE VADALLE*

*Adresse de l'école : AVENUE DE LA REPUBLIQUE – 16560 AUSSAC-VADALLE*

<i>Numéro RNE de l'école : ce.016440s</i>	<i>Circonscription : Angoulême NORD</i>	
<i>Coordonnées GPS :</i>	<i>Latitude : 45°81'82.104 N</i>	<i>Longitude : 0°20'02.113 E</i>
<i>Effectif total élèves : 51</i>	<i>Effectif total adultes : 4</i>	

<i>Courriel de l'école</i>	Ce.016440s@ac-poitiers.fr		
<i>Téléphone de l'école</i>	05-45-20-68-39		
<i>Directeur (trice)</i>	Monsieur GUEDON		
<i>Responsable du Hors Temps Scolaire</i>	Monsieur le Maire		
<i>Référent sureté de l'école (police ou gend.)</i>	Gendarme GOISBAULT Manon 06 07 87 86 82 manon.goisbault@gendarmerie.intérieur.gouv.fr Brigade de gendarmerie de Montignac-Charente 05 45 39 70 01		

### REDACTION DU PPMS

	Année	Année	Année	Année
<i>PPMS RM rédigé le :</i>	<b>2018</b>			
<i>PPMS RM actualisé le :</i>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<i>PPMS RM validé par un exercice le :</i>	<b>2018</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>

### DIFFUSION DU PPMS

<i>PPMS RM diffusé aux enseignants le :</i>	<b>2018</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<i>PPMS RM entériné par le conseil d'école le :</i>	<b>2018</b>			
<i>PPMS RM diffusé au maire le :</i>	<b>2018</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<i>PPMS RM diffusé à l'I.E.N :</i>	<b>2018</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<i>PPMS RM communiqué à la DSDEN le :</i>	<b>2018</b>			

# SOMMAIRE

REDACTION DU PPMS.....	1
DIFFUSION DU PPMS.....	1
<u>INTRODUCTION.....</u>	3
PERENNISATION DU PPMS.....	3
<u>PARTIE A : L'ALERTE.....</u>	4
1) QUEL NUMERO APPELER.....	4
2) ANNUAIRE DE CRISE .....	4
<u>PARTIE B : REPARTITION DES MISSIONS.....</u>	5
1) DIRECTEUR, DIRECTRICE OU RESPONSABLE COLLECTIVITE.....	5
2) PERSONNES-RESSOURCES.....	5 et 6
3) LISTE DES SECOURISTES DANS L'ECOLE .....	7
4) COMPOSITION DE L'ECOLE.....	7
5) STRATEGIE DE COMMUNICATION LORS DE LA CRISE.....	7
<u>PARTIE C: ORGANISATION HUMAINE.....</u>	8
1) DEFINITION DE LA CELLULE DE CRISE.....	8
2) LIEU DE LA CELLULE DE CRISE.....	8
3) MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE.....	8
4) MATERIEL DE LA CELLULE DE CRISE.....	8
5) RECOMMANDATIONS.....	8
<u>PARTIE D: LES RISQUES .....</u>	9
1) LE DDRM.....	9
2) LE DICRIM.....	9
3) POSTURES A ADOPTER POUR CHAQUE RISQUE POTENTIEL.....	10 et 11
<u>PARTIE E : MISE A L'ABRI, PRISE EN CHARGE ET SUIVI .....</u>	12
1) DEFINIR LES LIEUX DE MISE EN SURETE.....	12
2) L'ACCESSIBILITE DES LIEUX DE MISE EN SURETE.....	13
3) PERSONNES A PRISE EN CHARGE PARTICULIERE.....	14
4) LES PLANS DISPONIBLES.....	15
5) PROCEDURES D'ISOLEMENT.....	15
6) MALLE PPMS.....	16

---

# INTRODUCTION

---

## LA PERENNISATION DU PPMS

Les mesures adoptées par l'école pour la pérennisation du PPMS malgré le changement des équipes pédagogiques sont :

*Propositions pour la pérennisation des PPMS (Cocher les cases des mesures adoptées)*

- Aborder le PPMS lors de la passation de poste entre les directeurs.*
- Présenter ou rappeler les consignes de mise en sûreté lors de la réunion de pré rentrée des enseignants.*
- Prévoir un travail pédagogique sur les risques majeurs les consignes de mise en sûreté dans chaque classe.*
- Annexer le PPMS au registre de sécurité. Le PPMS doit être consigné avec les documents sécurité (incendie, équipements sportifs, etc.).*
- Afficher dans le bureau du directeur les consignes réflexes à adopter et les premières missions à mettre en œuvre en cas d'alerte.*
- Afficher dans chaque lieu d'activité les consignes de mise en sûreté.*
- Ranger chaque année le compte rendu de l'exercice de mise en sûreté dans le dossier du PPMS*
- Envoyer par voie numérique, le PPMS à l'Inspecteur de Circonscription chaque année.*
- Elaborer ce PPMS en compagnie de la collectivité compétente et des associations intervenant dans le temps péri-scolaire et en informer les personnels*
- Autres : .....*

# PARTIE A : L'ALERTE

INDIQUER LE DISPOSITIF D'ALERTE RETENU, ci-dessous (surligner en jaune)  
(corne de brume, **siffler**, trompe, mégaphone, signal lumineux, sonnerie différente incendie...)

## Moyens utilisés pour prévenir les occupants :

- Pour signaler un risque majeur : **siffler**
- En cas de risque intrusion/attentat : **signal sonore « intrusion »**

*Le même moyen peut être utilisé à condition d'émettre un signal différent (2 sons longs pour l'un et 3 courts pour l'autre par ex.)*

## 1) QUEL NUMERO APPELER ?

D'abord :

**18 ou 112**

Ensuite :

Numéro d'urgence académique à utiliser après avoir prévenu les secours (18 ou 112)	<b>05 16 52 63 09</b>
Numéro d'appel de la DSDEN :	05 17 84 01 39

## 2) ANNUAIRE DE CRISE

Contacts	N° téléphone
Pompiers	18 - 112
SAMU	15
Police / Gendarmerie ou numéro local	17

Numéro d'urgence DSDEN	N° téléphone
Cabinet DASEN	05.17.84.01.39
Référent sureté Education Nationale	06 38 42 41 31
Référent Police ou Gendarmerie	06 07 87 86 82 05 45 39 70 01
Cellule de crise DSDEN (s 301)	05 17 84 01 75
Circonscription (secrétariat)	05 17 84 02 11
IEN Mme. HUGONNAUD-FAYOLLAT	06 71 43 60 14

Préfecture	05 45 97 61 00 (répondeur vocal, prononcer : « Renseignement »)
------------	--

Mairie	05 45 20 61 60
--------	----------------

M. le maire :	06 75 75 72 68
Service éducation	06 68 00 84 44
Restaurant scolaire	09 72 31 00 95
Périscolaire	09 72 31 00 95
Gymnase	

Contacts	NOM	N° téléphone
Directeur (trice) *	M GUEDON	06 84 57 80 19
Enseignant cl. 1	Mme GIAT	05 45 20 68 39
Enseignant cl. 2	M GUEDON	05 45 20 68 39
Enseignant Brigade	Mme NISOLE	05 45 20 68 39
AESH	Mme SCHROEDER	05 45 20 68 39
AESH	Mme BEC SEMITCHEFF	05 45 20 68 39

# PARTIE B : REPARTITION DES MISSIONS

## 1) DIRECTEUR.TRICE OU RESPONSABLE COLLECTIVITE

	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activer le plan particulier de mise en sûreté</b></li> <li>• <b>S'assurer de la mise en place des différents postes</b></li> <li>• <b>Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités</b></li> <li>• <b>Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution (tenir une main courante)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M GUEDON : 06 84 57 80 19</li> <li>• Mme GIAT : 06 71 73 78 76</li> </ul> <p><i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i></p> <p>Tél. fixe : 05 45 20 68 39 (si possible différent du numéro du standard)</p> <p>Mobile (éventuellement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR : 06 40 21 51 10</li> <li>• Mme DARDILLAC : 06 88 69 32 13</li> <li>• Mme LE CORNEUR : 06 10 22 48 46</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul> <p><i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i></p> <p>Tél. fixe : 05 45 20 68 39 (si possible différent du numéro du standard)</p> <p>Mobile (éventuellement)</p>

## 2) PERSONNES RESSOURCES (enseignants, ATSEM, auxiliaires, assistants...)

*Indiquer ci-dessous qui assure chaque mission*

	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
• Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement	• M GUEDON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• Contrôler l'accès de l'établissement	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité...)	• Mme DARDILLAC	• Mme DARDILLAC
• S'assurer que tout le monde est en sûreté	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON / Mme SOENEN</li> </ul>

	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
• Gérer les communications téléphoniques (secours, familles...)	• M GUEDON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• référent des PAI (récupère trousse de médicaments)	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• Assurer l'encadrement des élèves (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>

#### Établir la liaison avec les secours

	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
• Informer les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels	• M GUEDON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme PEQUEUR</li> <li>• Mme DARDILLAC</li> <li>• Mme DIENON</li> <li>• Mme SOENEN</li> </ul>
• Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)...	• M GUEDON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme DARDILLAC</li> </ul>

## Assurer la liaison avec les familles

En cas d'appel des familles,	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n'émanent pas des autorités</li><li>• Rassurer et informer suivant les consignes du directeur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mme GIAT</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mme PEQUEUR</li><li>• Mme DARDILLAC</li><li>• Mme DIENON</li><li>• Mme SOENEN</li></ul>

## Relation avec la presse

• Suivre les consignes du DASEN (si joignable)	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• M GUEDON</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• M le Maire</li></ul>

## 3) LISTE DES SECOURISTES DANS L'ECOLE (TITULAIRE BNS, AFPS, PSC1, SST)

Merci d'inclure également les personnels relevant de la collectivité.

- M GUEDON
- Mme GIAT

## 4) COMPOSITION DE L'ECOLE

CLASSES 2022/2023	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2023/2024	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2024/2025	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2025/2026	NOMBRE D'ELEVES
CE1	24	CP - CE1	21	CE1	20	CE1	24
CE1-CE2	21	CE2	25	CE2-CM1	22	CE2	27

## 5) STRATEGIE DE COMMUNICATION LORS DE LA CRISE

Comment organisez-vous la communication avec les autres bâtiments tout au long de la crise ?)

Par les portables qui peuvent fonctionner (réseaux)

# PARTIE C : ORGANISATION HUMAINE

## 1) DEFINITION DE LA CELLULE DE CRISE

Ensemble des personnes déchargées de l'encadrement des enfants, autour du Directeur d'Ecole ou des responsables hors temps scolaire et / ou cantine, qui mettent en place le plan particulier de mise en sûreté en recueillant et diffusant les informations pertinentes.

## 2) LIEU DE LA CELLULE DE CRISE

- Pendant le temps scolaire : **BUREAU DE DIRECTION**
- Hors temps scolaire (garderie) : **MAIRIE**
- Pendant la pause méridienne (cantine) : **REFECTOIRE**

## 3) MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE

Temps scolaire		Hors temps scolaire	
NOM- PRENOM	FONCTION	NOM- PRENOM	FONCTION
M GUEDON	Directeur	Mme PEQUEUR	Employé municipal
Mme GIAT	Enseignante	Mme DIENON	Employé municipal
Mme SCHROEDER	AESH	Mme DARDILLAC	Employé municipal
Mme BEC SEMITCHEFF	AESH	Mme SOENEN	Employé municipal
		M le maire ou son représentant	Equipe municipale

## 4) MATERIEL NECESSAIRE EN CELLULE DE CRISE

MATERIEL	LIEU DE RANGEMENT		
	Temps scolaire	Hors temps scolaire	
Téléphone	Bureau de Dir		réfectoire
Radio autonome	réfectoire		réfectoire
Journal de bord	réfectoire		réfectoire
PPMS	Bureau de Dir		réfectoire

## 5) RECOMMANDATIONS

Écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.



FREQUENCE France Bleu : 101.5 Mhz

FREQUENCE France Info : 105.5 Mhz

FREQUENCE France Inter : 99.4 Mhz

FREQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :

France bleu 101.5 Mhz

## PARTIE D : LES RISQUES

*Votre école est soumise à certains risques, en fonction de sa situation géographique et des activités humaines proches.*

*Pour vous aider à déterminer précisément la liste des risques à prendre en compte dans le PPMS Il existe deux types de documents :*

### 1) LE DOSSIER DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS

**Consultable sur le site : DDRM Charente (adresse :**

<http://www.charente.gouv.fr/content/download/2989/15892/file/Lista%20des%20communes%20par%20Risques.pdf>

	Transport de matières dangereuses	Evènement climatique (Tempête..)	Sismique	Inondation	Mouvement de terrain, risque minier	Rupture de barrage	Industriel et nucléaire
A cocher conformément au DDRM 16	<b>RN10</b>		<b>modéré</b>				

### 2) LE DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM) >>> présent seulement dans certaines communes)

#### LE DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM)

Le Dicrim est un document d'information établi sous la responsabilité du maire. Il recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune.

Élaboré à partir des informations disponibles transmises par le préfet, il contient quatre grands types d'informations :

- La connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune ;
- Les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation ;
- Les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte ;
- Le plan d'affichage de ces consignes.

Le Dicrim est librement accessible à toute personne en mairie.

[Plus d'information sur le Dicrim sur prim.net](#)

Prim.net est un portail thématique du ministère de l'environnement, du développement durable et de l'énergie dédié à la prévention des risques majeurs. De même, le site <http://www.risques.gouv.fr/> constitue le site de référence pour la prévention des risques majeurs.

### 3) POSTURES GENERALES RETENUES POUR CHAQUE RISQUE MAJEUR

#### POTENTIEL (NE RENSEIGNER QUE LES RISQUES CONCERNANT VOTRE ECOLE, cf DDRM)

#### ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Nuage toxique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regroupement à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans le PPMS</li> <li>• Fermeture portes et fenêtres et calfeutrer les ouvertures (aérations...) ;</li> <li>• Couper ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;</li> <li>• Eviter toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion ;</li> <li>• En extérieur : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.</li> </ul> <p><b>Explosion :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuation dans le calme vers les lieux de mise en sûreté externes (lieux de rassemblement) en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, de pylônes...) ;</li> <li>• Coupures ventilation, chauffage, gaz et électricité.</li> </ul> <p><b>Explosion suivie d'un nuage toxique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regroupement à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans le PPMS</li> <li>• Fermeture portes et fenêtres et calfeutrer les ouvertures (aérations...) ;</li> <li>• Couper ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;</li> </ul> <p><b>Dans tous les cas...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuation si possible par les autorités</li> </ul>

#### TEMPETE

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Si les délais sont suffisants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuation, fermeture établissement par l'autorité compétente : Mairie</li> </ul> <p><b>Si les délais sont insuffisants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confinement dans le bâtiment qui contient le moins de baies : ancienne école « garderie des grands »</li> <li>• Eloignement des façades sous le vent et des vitres ;</li> <li>• Fermeture portes et volets ;</li> <li>• Surveillance, renforcement, si possible, de la solidité des éléments de construction ;</li> <li>• Renforcement la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;</li> <li>• Limitez les déplacements.</li> </ul>

## SEISME

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Pendant les secousses :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A l'intérieur : Placer tout le monde près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloigner tout le monde des fenêtres ;</li> <li>• A l'extérieur : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer,</li> <li>• S'éloigner des bâtiments.</li> </ul> <p><b>Après les secousses :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coupures ventilation, chauffage, gaz et électricité ;</li> <li>• Evacuer vers les zones extérieures de rassemblement prévues par le PPMS ;</li> <li>• Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé.</li> </ul>

## INONDATION

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Si les délais sont suffisants :</b></p> <p><b>Si les délais sont insuffisants :</b></p> <p><b>Dans tous les cas...</b></p>

## MOUVEMENT DE TERRAIN

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Si les délais sont suffisants :</b></p> <p><b>Pendant :</b></p> <p><b>Après :</b></p>

## RUPTURE DE BARRAGE

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>L'alerte :</b></p> <p><b>Si les délais sont suffisants :</b></p>

## RISQUE INDUSTRIEL OU NUCLEAIRE

Signal	
<b>Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)</b>	<p><b>Nuage toxique ou radioactif :</b></p> <p><b>Explosion :</b></p> <p><b>Explosion suivie d'un nuage toxique :</b></p> <p><b>Dans tous les cas...</b></p>

## **PARTIE E : MISE A L'ABRI, PRISE EN CHARGE ET SUIVI**

### **1) DEFINIR LES LIEUX DE MISE EN SURETE**

#### **Les lieux retenus**

**Les lieux de mise en sûreté des personnes valides et à mobilité réduite pendant le temps scolaire sont :**

LIEUX	CLASSES OU GROUPES ACCUEILLIS	RESPONSABLE DE SECTEUR
REFECTOIRE	CE1 CE2	M GUEDON Mme GIAT

**Les lieux de mise en sûreté des personnes valides et à mobilité réduite hors temps scolaire sont :**

LIEUX	GROUPES ACCUEILLIS	RESPONSABLE DE SECTEUR
REFECTOIRE	CE1 CE2	Mme DARDILLAC Mme PEQUEUR Mme DIENON Mme LE CORNEUR M le Maire ou son représentant

## 2) L'ACCESSIBILITE DES LIEUX RETENUS

Tableau établi en date du : ..... par ..... (service, nom et coordonnées de la personne en charge de cette mission)

Action/fonctionnalité	Sous-action	Nature du handicap		
				
1. Repérer l'entrée de l'établissement				
2. Gérer, le cas échéant, un véhicule				
3. Cheminer sur le site jusqu'à l'accueil				
4. Entrer dans le bâtiment d'accueil				
5. Se déplacer dans le bâtiment	5.1. En utilisant les circulations horizontales			
	5.2. En utilisant les circulations verticales			
	6.1.1. Les sanitaires : existence d'au moins un sanitaire adapté par bloc de sanitaires			
	6.1.2. Les sanitaires : existence d'au moins un sanitaire adapté dans l'établissement			
	6.2. Les salles de classes, y entrer et suivre l'enseignement (général)			
6. Utiliser les lieux	6.3. Les salles d'activités expérimentales, y entrer et suivre l'enseignement (général)			
	6.4. Les ateliers d'enseignement technique et professionnel, y entrer et suivre l'enseignement			
	6.5. Le centre de documentation et d'information			
	6.6. Les salles spécialisées (musique, arts plastiques,...)			
7. Accéder au restaurant scolaire et l'utiliser				
8. Accéder aux locaux d'hébergement (chambres et parties communes) et les utiliser				
9. Accéder aux équipements sportifs de l'établissement y compris vestiaires, douches .... et les utiliser				
10. Accéder et utiliser la maison des lycéens (foyer...)				

### **3) PERSONNES A PRISE EN CHARGE PARTICULIERE (ELEVES ET ADULTES AVEC PAI, PPS...)**

Les personnes qui nécessitent une prise en charge particulière (soin pendant le temps de présence dans ces lieux) doivent être identifiées et leur posologie indiquée très précisément. La prise en charge particulière doit indiquer si la personne est capable de se soigner par elle-même ou de quelle assistance elle requiert. Les lieux où sont entreposés les médicaments, des personnes à prise en charge particulière, doivent être connus.

CIVILITE	NOM	PRENOM	AGE	CLASSE	PRISE EN CHARGE PARTICULIERE

## 4) LES PLANS DISPONIBLES

a. Plan de masse : **OUI** **NON**

(Accès à l'école dans la commune)

b. Plan d'intervention : **OUI** **NON**

(Placé à l'entrée principale du bâtiment. Il regroupe tous les plans d'évacuation de ce bâtiment).

c. Plan d'évacuation : **OUI**

(Plans affichés dans l'établissement avec repérage des locaux à risques et des organes de coupure des fluides).

d. Plans avec repérage des lieux de mise en sûreté :

(Vous avez la possibilité de repérer les différents éléments sur le même plan).

**OUI**

## 5) PROCÉDURES D'ISOLEMENT

Lors d'une évacuation suite à un incendie ou un séisme, vous coupez l'alimentation de l'école des fluides suivants :

- Ventilation ou CTA (Centrale de Traitement de l'Air),
- Gaz,
- Électricité,
- Eau,

Lors d'une mise à l'abri, vous coupez l'alimentation de l'établissement des fluides suivants :

- Ventilation ou CTA (Centrale de Traitement de l'Air),
- Vous coupez l'alimentation de l'école des autres fluides (gaz, eau et électricité) UNIQUEMENT à la demande des autorités.

Vous devez écrire la procédure d'isolement pour chacun des fluides concernant votre école.

**La remise en service de l'électricité et du gaz ne peut être réalisée que par une personne habilitée<sup>1</sup>.**

Une personne habilitée est une personne qui a suivi une formation et qui a reçu un agrément.

## 6) PREPARER ET STOCKER LA MALLE PPMS

Cette malle regroupe le matériel nécessaire pendant la période de mise en sûreté. Elle contient du matériel pour les activités des élèves pendant cette période. Elle doit être stockée dans chaque zone de mise en sûreté.

*Nous vous recommandons de préparer le matériel suivant :*

DOCUMENTS
Tableau d'effectifs vierge (Paragraphe 20, page 33 du présent document)
Fiche « conduites à tenir en première urgence » (Paragraphe 23.3 fiche 10 page 37 du présent document 10)
Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons externes.
Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes).
Fiches individuelles d'observation (Paragraphe 24 page 43 du présent document).
MATERIEL
Brassards (pour identifier les personnes ressources).
Radio sans consommables (une pour la cellule de crise) et inscription des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet (voir le paragraphe 13 « Constituer un annuaire de crise »)..
Du ruban adhésif large pour éventuellement renforcer la solidité des vitrages et réduire le passage d'air. A utiliser sans quitter le sol.
Ciseaux
Linges, chiffons, essuie-tout
Lampes de poche sans consommables
Pichets et gobelets ou verres
Seau ou sacs plastiques (si pas d'accès aux toilettes).
Eau (si pas d'accès à un point d'eau).
Jeux de cartes, dés, papier, crayons.
MALETTE DE PREMIERE URGENCE
Savon de Marseille.
Antiseptique
Sucre en enveloppés.
Flacons de solution hydro alcoolique (SHA).
Dosettes de sérum physiologique.
Gants vinyle jetables.
Pince à échardes.
Ciseaux à bouts ronds.
Thermomètre frontal.
Couverture isothermique (couverture de survie).
Coussin réfrigérant ou compresses watergel.
Compresses individuelles
Paquet de mouchoirs
Garnitures périodiques
Pansements adhésifs hypoallergéniques et sparadrap.
Pansements compressifs
Bandes de 5 cm, 7 cm et 10 cm et filets à pansement.
Echarpe de 90 cm de base.
Talkie-walkies.
Masques de protection dits « chirurgicaux » ou « anti-projections ».
Pour les élèves faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) penser à se munir de leur traitement spécifique.
Pastilles d'iode en cours de validité si l'établissement est concerné <sup>2</sup> .

# Répertoire enseignants RPI ATAV 2025/2026

## Anais Primaire

[ce.0160439R@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160439R@ac-poitiers.fr) 05-45-20-66-94

PS 11H - 11H30  
15H30 - 16H00

GENTET Anita  
06 72 97 01 84

[anita.gentet@ac-poitiers.fr](mailto:anita.gentet@ac-poitiers.fr)

PS

JERÔME Charlène  
06 89 16 68 23  
[Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr](mailto:Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr)

MS / GS 10H40 - 11H10  
15H00 - 15H30

DARQUEY Anne Chrystelle  
06 80 54 62 85

[anne.darquey@ac-poitiers.fr](mailto:anne.darquey@ac-poitiers.fr)

Horaires classes : PS - MS : 9h00 - 12h00 / 13h30 - 16h30

GS 10H50 - 11H20  
15H30 - 16H00

DARRICADES Sophie  
06 75 41 38 22  
[sophie.darricades@ac-poitiers.fr](mailto:sophie.darricades@ac-poitiers.fr)

CP 10H30 - 10H45  
15H30 - 15h45

JOCAL Claire  
06 73 40 70 33  
[claire.jocal@ac-poitiers.fr](mailto:claire.jocal@ac-poitiers.fr)

Horaires classes : GS - CP : 9h00 - 12h30 / 14h - 16h30  
05-45-20-61-46

## Aussac Vadalle

8h45 - 12h15 / 13h45 - 16h15

Récréations : 10h30 - 10h45 / 15h - 15h15

[ce.0160440S@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160440S@ac-poitiers.fr) 05-45-20-68-39

## CE1

GUEDON Dorian  
06 84 57 80 19  
[dorian.guedon@ac-poitiers.fr](mailto:dorian.guedon@ac-poitiers.fr)

## BRIGADE

NISOLE Tatiana  
06 66 28 33 90  
[Tatiana.Nisole@ac-poitiers.fr](mailto:Tatiana.Nisole@ac-poitiers.fr)

## CE2

GIAT Christine  
06 71 73 78 76  
[christine.giat@ac-poitiers.fr](mailto:christine.giat@ac-poitiers.fr)

## Tourriers

9h00-12h00 / 13h30-16h30

Récréations : 10h30 - 10h45 / 15h00 - 15h15

[ce.0160445X@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160445X@ac-poitiers.fr) 05-45-20-62-34

## CM1-CM2

ANASTASY Virginie  
[Virginie.Anastasy@ac-poitiers.fr](mailto:Virginie.Anastasy@ac-poitiers.fr)

## CM1-CM2

JERÔME Charlène  
06 89 16 68 23  
[Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr](mailto:Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr)

## CM1-CM2

DELAGE Laura  
06 47 45 22 60  
[Laura.delage@ac-poitiers.fr](mailto:Laura.delage@ac-poitiers.fr)

## ECOLE D'AUSSAC-VADALLE 2025 - 2026

Directeur / classe de CE1 : 05 45 20 68 39

Classe de CE2 :

### Equipe enseignante

Directeur / enseignant classe de CE1

**M GUEDON Dorian**

06 84 57 80 19

dorian.guedon@ac-poitiers.fr

Enseignante classe de CE2 / CM1

**Mme GIAT Christine**

06 71 73 78 76

christine.giat@ac-poitiers.fr

### Brigade

**Mme Tatiana Nisole** / 06 66 28 33 90 / Tatiana.Nisole@ac-poitiers.fr

## MAIRIE D'AUSSAC-VADALLE 2025 - 2026

61, rue de la République, 16560 Aussac-Vadalle

En cas d'urgence, pour joindre un élu : 06 75 75 72 68

### Equipe municipale

Maire d'Aussac-Vadalle

**M LIOT Gérard**

maire@aussac-vadalle.fr

Adjointe aux affaires scolaires

**Mme KERJEAN Madeleine**

07 88 04 30 82

adjoint1@aussac-vadalle.fr

Adjointe, responsable du restaurant scolaire et

de l'agent d'entretien

**Mme LIOT Régine**

06 85 49 02 74

adjoint2@aussac-vadalle.fr

### Agents communaux

Secrétaire de mairie

**Mme CROIZARD Céline**

05 45 20 61 60

mairie@aussac-vadalle.fr

(ouverture secrétariat lundi 14h00-18h00, mardi 9h00-12h00, jeudi 14h00-17h00)

Responsable de l'équipe technique

**M CHAILLOUX Sébastien**

06 09 20 21 63

servicetechnique.aussacvadalle@gmail.com

Agent d'entretien (espaces verts)

**M CREPEAU Rémi**

06 10 88 39 81

Cuisinière

**Mme DARDILLAC Mélanie**

06 88 69 32 13

Agent d'entretien et sécurisation du passage

piéton

**Mme DIENON Paméla**

**Mme SOENEN Samantha**

Agents d'accueil et de surveillance - temps

périscolaire 12h15 - 13h35

**Mme DARDILLAC Mélanie**

**Mme PEQUEUR Bénédicte**

06 40 21 51 10

**Mme DIENON Paméla**

Agents d'accueil et de surveillance - garderie

du soir

**Mme LE CORNEUR Magdalena**

06 10 22 48 46

**Mme PEQUEUR Bénédicte**

**Mme SOENEN Samantha**

Tél. : 05 45 20 68 39

Fax :

Courriel : [ce.0160440S@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160440S@ac-poitiers.fr)

### **Liste des élèves de la classe de CE1**

**Enseignant(s) : MONSIEUR GUEDON**

<b>N°</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Né(e) le</b>	<b>Sexe</b>	<b>Niveau</b>
1	ALICOU	LEONIE	14/08/2018	F	CE1
2	AUPY	Suzy	05/04/2018	F	CE1
3	BLANC	Léna	17/02/2018	F	CE1
4	BOUCLET	Zaley	12/03/2018	F	CE1
5	BRUNET	Adèle	05/06/2018	F	CE1
6	BRUYÈRE	Léna	15/03/2018	F	CE1
7	CASTAGNET	Hitarii	11/01/2018	M	CE1
8	CHAUROUX-GOUIGNARD	VICTOR	04/01/2018	M	CE1
9	CHATEAU	Myla	13/02/2018	F	CE1
10	COURAUD	Louise	12/06/2018	F	CE1
11	DA SILVA NUNES PIRES DOS SANTOS	LINO	29/07/2018	M	CE1
12	DAVIAUX	Soline	20/09/2017	F	CE1
13	DESLANDES	Elina	07/08/2018	F	CE1
14	FACCHIN	Samuel	25/03/2018	M	CE1
15	GAUTRAUD	Nina	03/07/2018	F	CE1
16	LETERTRE GARAND	Gabriel	16/04/2018	M	CE1
17	LOBEL	Nathan	28/05/2018	M	CE1
18	MIEN	Maëva	01/03/2018	F	CE1
19	MIEN	Talia	01/03/2018	F	CE1
20	MIGNON	Emma	22/10/2018	F	CE1
21	MORANGE	LOUIS	06/09/2018	M	CE1
22	ROTGÉ	Jodye	03/09/2018	F	CE1
23	SALMON	CLAIRE	08/03/2018	F	CE1
24	ZEKRI	Sohan	22/10/2018	M	CE1

Nombre élèves 24

Mise à jour en date du **17/07/2025**

Tél. : 05 45 20 68 39

Fax :

Courriel : [ce.0160440S@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160440S@ac-poitiers.fr)

### **Liste des élèves de la classe de CE2**

**Enseignant(s) : MADAME GIAT**

<b>N°</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Né(e) le</b>	<b>Sexe</b>	<b>Niveau</b>
1	ALBERT	Ninon	17/05/2017	F	CE2
2	ALICOU	Noé	05/08/2017	M	CE2
3	AUPETIT	Lucy	12/05/2017	F	CE2
4	BARTOLO	Gabriel	28/12/2017	M	CE2
5	BOCQUIER	Eloise	17/12/2017	F	CE2
6	BOUTIN	Maxence	25/04/2017	M	CE2
7	CAILLAUD	Enola	29/07/2017	F	CE2
8	CAIVEAU	Armand	18/09/2017	M	CE2
9	CARTIER	Maël	03/05/2017	M	CE2
10	CHABANNE RINALDI	Ema	20/07/2017	F	CE2
11	DEVAUTOUR	Sasha	05/11/2017	M	CE2
12	DUTEIL	Lola	05/07/2017	F	CE2
13	DUTRIAT	Oihan	27/06/2017	M	CE2
14	FAVRAUD	Louis	25/01/2017	M	CE2
15	LIPSKI	Sienna	10/03/2017	F	CE2
16	LORET	Zoé	16/06/2017	F	CE2
17	MAIRE	Thibault	24/07/2017	M	CE2
18	MARAIS	Léonie	14/06/2017	F	CE2
19	MARCHIVE	Sacha	12/05/2017	M	CE2
20	MICO	Oihana	11/09/2017	F	CE2
21	NAY	Adrien	31/03/2017	M	CE2
22	NIORD RENARD	Joackim Ligan	31/03/2017	M	CE2
23	PEIGNE	Charles	30/06/2017	M	CE2
24	PUJOL	Agathe	11/08/2017	F	CE2
25	RASSAT PICARD	Nino	01/04/2017	M	CE2
26	SLEMBROUCK	Mya	24/03/2017	F	CE2
27	THÉOPHILE	Tayron	12/10/2017	M	CE2

Nombre élèves 27

Mise à jour en date du **17/07/2025**

Tél. : 05 45 20 68 39

Fax :

Courriel : [ce.0160440S@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0160440S@ac-poitiers.fr)

### Liste des élèves avec les personnes à contacter en cas d'urgence

Élèves	Nom	Prénom	Tel. domicile	Tel. Portable	Tel. Travail	Lien
ALBERT Ninon	ALBERT	Jean-Baptiste	-	06 72 67 50 97	05 45 68 91 84	Père
	JOUANAUD	Sonia	-	06 43 56 65 32	05 45 31 13 19	Mère
ALICOU Noé	ALICOU	Guillaume	-	06 31 91 37 02	-	Père
	CASTERA	Adeline	-	06 28 22 12 56	-	Mère
	ALICOU	Jean Claude	-	06 79 32 19 34	-	Ascendant
	BOURBON	Irma	-	06 34 61 13 51	-	Ascendant
	CASTERA	Jacques Et Danielle	05 45 68 26 56	-	-	Ascendant
AUPETIT Lucy	AUPETIT	PIERRE	05 45 20 67 13	06 47 99 38 53	-	Père
	JOSEPH	LISA-MARIE	06 50 27 24 33	-	-	Mère
	AUPETIT	Phillippe Et Marie	05 45 20 67 13	06 19 24 11 74	06 01 97 17 11	Ascendant
	GERMANY	Melody	-	06 83 61 69 58	-	Autre lien
	ROBIN	Thomas	-	06 87 31 89 63	-	Autre lien
BARBEAU HUGO	BARBEAU	CELINE	-	07 61 11 23 06	06 28 49 28 27	Mère
	BARBEAU	SEBASTIEN	-	06 65 39 18 75	05 45 94 40 20	Père
	BARBEAU	Catherine	-	07 83 62 72 09	-	Ascendant
	BARBEAU	Jean Pierre	-	06 20 26 34 66	-	Ascendant
	GIRAUD	Estelle	-	06 98 68 36 26	-	Autre membre de la famille
BARTOLO Gabriel	BARTOLO	Jean guillaume	-	06 64 21 66 74	-	Père
	LLOPIS	Perle	-	06 07 16 22 51	05 45 39 36 32	Mère
BOUTIN Maxence	BOUTIN	Anthony	-	06 74 46 49 48	-	Père
	GRANET	Charlene	-	06 74 74 44 06	05 45 20 61 30	Mère
BRAND Tessa	BRAND	Lucille	09 83 42 35 26	07 45 10 55 22	05 45 25 03 86	Mère
	BRAND	Sébastien	09 83 42 35 26	07 81 88 45 50	-	Père

BRION RAFAEL	BARRIERE	Marie-Laure	05 17 20 16 87	06 82 67 31 83	-	Mère
	BRION	Nicolas	05 17 20 16 87	06 18 09 15 84	-	Père
CAILLAUD Enola	CAILLAUD	ANTHONY	-	06 74 86 60 20	-	Père
	CAILLAUD	CELINE	-	06 48 97 94 62	05 45 24 63 08	Mère
CAIVEAU Armand	CAIVEAU	Celine	-	06 89 38 29 85	07 60 17 00 58	Mère
	CAIVEAU	Damien	-	06 31 98 96 38	06 77 51 72 21	Père
	AIGRON	Claudie	05 45 31 31 81	-	-	Ascendant
	CAIVEAU	Pascale	09 67 89 33 49	06 03 00 33 75	-	Ascendant
CARON Tess	CARON	Patricia	-	06 28 83 54 97	05 45 68 03 78	Mère
	CARON	Samuel	-	06 28 92 27 68	05 45 24 30 00	Père
CARTIER Maël	CARTIER	FLORIAN	-	06 68 03 87 94	-	Père
	COTE	MARINE	-	06 81 69 43 39	-	Mère
CHABANNE RINALDI Ema	CHABANNE	Sébastien	09 84 24 49 66	07 82 85 05 15	05 45 20 08 60	Père
	RINALDI	Aurore	09 84 24 49 66	06 77 34 69 61	05 45 68 38 33	Mère
CHAGNAUD HUGO	CHAGNAUD	AUDREY	-	06 80 84 33 47	05 45 39 02 65	Mère
	CHAGNAUD	FABIEN	-	07 87 18 62 29	09 69 32 00 52	Père
	CHAGNAUD	Gilles	-	06 27 61 02 81	-	Ascendant
	CHAGNAUD	Martine	-	06 27 15 52 63	-	Ascendant
	GALLETAUD	Dominique	05 45 65 69 11	06 33 27 55 93	-	Ascendant
	GALLETAUD	Jean Claude	-	06 08 37 68 77	-	Ascendant
CHAGNAUD HAUDOIN Romane	CHAGNAUD	Céline-Marie	-	06 87 75 63 20	-	Mère
	CHAGNAUD	Nicolas-Jean-Patrick	-	06 77 56 87 72	-	Père
DUTEIL Lola	DUTEIL	Alexis Paul-Henri	-	06 01 29 03 15	-	Père
	GOMEZ	Antigone Marie	-	06 20 31 92 51	-	Mère
	PICHON	Suzy	-	06 75 28 39 53	-	Ascendant
DUTRIAT Oihan	DUTRIAT	ARNAUD	-	06 86 79 54 20	-	Père
	IROULART	Amélie	-	06 85 40 77 20	05 16 09 51 10	Mère
	DUTRIAT	Clemence	-	06 40 32 25 08	-	Autre membre de la famille
	DUTRIAT	Dominique	-	06 18 35 34 04	-	Ascendant
	DUTRIAT	Gerard	-	07 88 52 10 05	-	Ascendant
GARCIA SASHA	GARCIA	FREDERIC	-	06 10 44 01 79	06 02 13 77 17	Père
	GOURDOU	CAROLE	-	06 09 88 79 56	05 45 20 64 20	Mère
GRELIER CLEA	GRELIER	JULIEN	05 17 20 11 42	06 84 28 98 54	05 45 92 77 88	Père
	GRELIER	MARIE	05 17 20 11 42	06 62 54 53 73	-	Mère

JARRIGEON Manon	BELLANGER JARRIGEON	JEZABEL Florent	- -	06 71 51 27 80 06 43 05 80 53	05 45 91 84 03 06 85 76 83 81	Mère Père
JONQUET ALICE	JONQUET	PASCAL	05 45 20 66 38	06 34 09 09 90	-	Père
	MONTASSIER	AUDREY	-	06 68 87 51 13	05 45 24 40 40	Mère
	JONQUET	Michele	05 45 20 66 38	06 88 13 84 12	-	Ascendant
	MONTASSIER	Yannick	05 17 17 30 29	06 14 18 64 87	-	Ascendant
JOUANAUD BASTIEN	BOUTENEGRE	AMANDINE	-	06 47 00 51 55	05 45 20 66 94	Mère
	JOUANAUD	JULIEN	-	06 86 52 46 12	06 86 52 46 12	Père
	GUILLEBAUD	Yannick	-	07 86 23 62 12	-	Autre lien
	JOUANAUD	Francis Et Francoise	-	06 85 29 16 66	07 80 30 14 95	Ascendant
	REBEYRAT	Catherine	-	06 77 85 37 51	-	Ascendant
KERJEAN LEONIE	BROSSARD	JULINA	-	06 80 44 98 59	-	Mère
	KERJEAN	MORGAN	-	06 18 52 68 30	07 88 29 16 30	Père
	BROSSARD	Sylvie	-	06 83 58 39 39	-	Ascendant
	KERJEAN	Madeleine Et Patrick	05 45 20 36 74	07 88 04 30 82	-	Ascendant
LACROIX - ROBLES ALIYA	LACROIX	Cedric	-	07 64 42 38 62	-	Père
	ROBLES	Julie	-	06 26 96 17 77	-	Mère
	DUCLUZEAU	Francoise	-	06 61 32 38 04	-	Ascendant
	LACROIX	Cathy	05 86 50 90 75	06 35 47 03 74	-	Ascendant
	ROBLES	Aurelie	-	06 60 94 83 59	-	Autre membre de la famille
LECLAIRE THIBAULT	BESSON LECLAIRE	VANESSA	05 45 69 88 37	06 32 04 77 92	05 45 39 73 33	Mère
	LECLAIRE	STEPHANE	05 45 69 88 37	06 85 48 34 82	07 72 24 30 08	Père
LIPSKI Sienna	DUPRE	Audrey	-	06 71 69 71 62	05 45 69 50 33	Mère
	LIPSKI	David	-	06 75 19 76 98	-	Père
LORET Zoé	ARNOUX	CHARLENE	-	06 32 46 42 48	06 14 29 15 84	Mère
	LORET	ANTHONY	-	06 77 67 54 41	05 45 93 23 85	Père
	ARNOUX	Marylene	-	06 10 21 60 38	-	Ascendant
LOUREIRO RODRIGUES KERVICHE Tyno	KERVICHE	Maëva	-	07 82 37 09 76	-	Mère
	LOUREIRO RODRIGUES	ALEXANDRE	-	06 10 64 24 92	-	Père
MAIRE Thibault	MAIRE	Morgane	-	06 67 90 22 28	05 45 69 99 79	Mère
	MAIRE	Nicolas	-	06 58 93 86 49	05 45 69 99 79	Père
MARAIS Léonie	BIZE	AURELIE	09 50 26 66 73	06 26 36 32 58	05 45 61 83 00	Mère
	MARAIS	Nicolas	-	06 84 34 69 04	05 45 68 75 35	Père
	DUVERT	Denis	-	06 14 29 81 10	-	Autre lien

MAZEAUD VICTOR	MAZEAUD MARCHIER	LUDOVIC	-	06 75 07 18 55	06 45 92 60 89	Père
	MARCHIER	ELODIE	-	06 03 35 60 74	09 77 76 18 71	Mère
		Bernard Et Mme Marie-Thérèse	05 45 21 47 16	06 19 79 77 01	-	Ascendant
	SALMON	Vanessa Et Mr Mickaël	-	07 89 98 54 70	-	Autre lien
MICHAUD INES	JELASSI	SONIA	-	06 25 03 87 19	-	Mère
	MICHAUD	YOHAN	-	06 21 59 83 61	-	Père
	MICHAUD	Damien	-	06 42 55 85 18	-	Autre membre de la famille
	ROCTON MICHAUD	Chantal	05 45 39 22 80	07 89 30 38 68	-	Ascendant
NAY Adrien	NAY	Florence	09 81 44 33 89	06 65 56 30 35	05 45 39 72 03	Mère
	NAY	Nicolas	09 81 44 33 89	06 84 64 27 29	-	Père
	DAMPURE	Daniel Et Mireille	05 49 29 91 10	06 36 90 92 96	-	Ascendant
	DESCLIDE	Pierre	-	06 09 31 15 22	-	Autre lien
NEBOUT YAEL	DELAGE	SANDRA	-	06 72 60 41 07	-	Mère
	NEBOUT	SIMON	-	06 40 25 88 81	-	Père
	KERJEAN-DELAGE	Josiane	-	07 87 01 20 69	-	Ascendant
NIVET Robin	NIVET	Fabien	05 45 68 54 97	06 12 88 91 76	05 45 20 65 45	Père
	POUPON	ANNE-CECILE	05 45 68 54 97	06 42 65 89 14	-	Mère
	NIVET	Michele	05 45 20 65 45	06 44 11 17 36	-	Ascendant
	NIVET	Pierre-Vincent	05 45 20 64 45	06 03 37 49 21	-	Autre membre de la famille
PAPON ROSE	PAPON	BRUNO	-	06 74 90 57 93	-	Père
	PRECIGOUT	KARELLE	-	06 60 27 68 98	-	Mère
	PAPON	J. Claude Et Claudette	05 45 69 01 74	06 59 32 55 62	-	Ascendant
	PRECIGOUT	Michel Ou Renee	05 45 63 08 96	06 75 95 55 05	-	Ascendant
PEIGNE Charles	PATRIER	Audrey	05 45 38 61 74	06 85 29 47 83	05 45 23 72 36	Mère
	PEIGNE	Aurélien	05 45 38 61 74	06 72 11 09 50	-	Père
	PEIGNE	Francoise	-	06 81 15 32 31	-	Ascendant
RABILLER SOFIA	MESNARD	KARINE	-	06 84 81 11 67	-	Mère
	RABILLER	YOHAN	-	06 31 44 21 46	05 45 69 17 60	Père
RASSAT PICARD Nino	PICARD	Noemie	-	06 50 79 35 50	05 45 24 29 16	Mère
	RASSAT	Damien	-	06 65 16 96 48	07 60 24 13 33	Père
	LECHARTRE	Alexandre	-	06 10 55 44 94	-	Autre lien
	LECHARTRE	Elisabeth	-	06 25 14 39 85	-	Autre lien
	PICARD	Claire	-	06 58 21 92 49	-	Autre membre de la famille
	RASSAT	Adam	-	06 16 76 03 14	-	Autre membre de la famille
	RASSAT	Jean Michel	-	06 52 60 75 61	-	Ascendant

RAYNAUD GIAT JEANNE	GIAT	CHRISTINE	-	06 71 73 78 76	05 45 20 68 39	Mère
	RAYNAUD	HERVE	-	06 22 12 34 17	05 45 24 39 31	Père
	GIAT	Jacqueline	09 67 53 15 56	06 81 77 33 94	-	Ascendant
	GIAT	Matthieu	-	06 48 64 29 34	06 87 76 98 66	Autre lien
	RAYNAUD	Christian Et Franceline	-	06 86 41 59 87	-	Ascendant
SOULAMI Lilya	SLAOUI	Asmae	-	06 98 70 06 84	-	Mère
	SOULAMI	Abdelkamel	-	06 69 31 75 79	-	Père
	BOUMANE	Nezha	-	07 63 30 98 08	-	Ascendant
THÉOPHILE Tayron	MAURIN	Anaïs	-	06 42 89 01 61	-	Mère
	THEOPHILE	Loïc	-	06 27 31 39 55	06 27 31 39 55	Père
	MAURIN	Anais	-	07 70 22 20 73	-	Autre membre de la famille
	SAGENLY	Prisca	-	06 63 00 63 65	-	Ascendant

Nombre d'élèves : 42

Mise à jour en date du **12/09/2024**