



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 : 46</i>	<i>Effectif total adultes : 3</i>	

*Courriel de l'école* Ce.016440s@ac-poitiers.fr

*Téléphone de l'école* 05-45-20-68-39

*Directeur (trice)* Monsieur GUEDON

*Responsable du Hors Temps Scolaire* Maire

*Référent sureté de l'école (police ou gend.)* Adjudante MARCHAND Emilie  
06 18 78 63 45  
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>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<i>PPMS RM validé par un exercice le :</i>	<b>2018</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>

### DIFFUSION DU PPMS

<i>PPMS RM diffusé aux enseignants le :</i>	<b>2018</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</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>2022</b>	<b>2023</b>
<i>PPMS RM diffusé à l'I.E.N :</i>	<b>2018</b>	<b>2020</b>	<b>2022</b>	<b>2023</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, **siflet**, **trompe**, **mégaphone**, **signal lumineux**, **sonnerie différente incendie...**)

### Moyens utilisés pour prévenir les occupants :

- Pour signaler un risque majeur : **siflet**
- 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 18 78 63 45 05 45 39 70 01
Cellule de crise DSDEN (s 301)	05 17 84 01 75
Circonscription (secrétariat)	05 17 84 02 11
IEN M. KEFER .....	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	05 45 20 68 39
Gymnase	

Contacts	NOM	N° téléphone
Directeur (trice) *	Mr GUEDON	06 84 57 80 19
Enseignants cl. 1	Mme GIAT	05 45 20 68 39
Enseignants cl. 2	Mr GUEDON	05 45 20 68 39
AESH	Mme BRUGNIERE	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>	<p style="text-align: center;"><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>	<p style="text-align: center;"><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>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mr GUEDON	<input type="checkbox"/> Mme PEQUEUR / Mr MARCU
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Contrôler l'accès de l'établissement</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mme GIAT	<input type="checkbox"/> Mme PEQUEUR
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité...)</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mr MARCU	<input type="checkbox"/> Mr MARCU
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>S'assurer que tout le monde est en sûreté</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mme GIAT	<input type="checkbox"/> Mme PEQUEUR <input type="checkbox"/> Mme LE CORNEUR

	<i>TEMPS SCOLAIRE</i>	<i>TEMPS PERI-SCOLAIRE</i>
• Gérer les communications téléphoniques (secours, familles...)	□ Mr GUEDON	□ Mme PEQUEUR
• référent des PAI (récupère trousse de médicaments)	□ Mme GIAT	□ Mme PEQUEUR / Mr MARCU
• Assurer l'encadrement des élèves (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)	□ Mme GIAT	□ Mme PEQUEUR □ Mr MARCU □ Mme LE CORNEUR

#### 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	□ Mr GUEDON	□ Mme PEQUEUR
• 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	□ Mr MARCU □ Mme PEQUEUR □ Mme LE CORNEUR
• Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)...	□ Mr GUEDON	□ Mr MARCU

## Assurer la liaison avec les familles

En cas d'appel des familles, <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>	<b>TEMPS SCOLAIRE</b> <input type="checkbox"/> Mme GIAT	<b>TEMPS PERI-SCOLAIRE</b> <input type="checkbox"/> Mme PEQUEUR <input type="checkbox"/> Mr MARCU <input type="checkbox"/> Mme LE CORNEUR
---	--	--

## Relation avec la presse

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

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

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

Mesdames : Mr GUEDON, Mme GIAT, Mr MARCU, Mme PEQUEUR

## 4) COMPOSITION DE L'ECOLE

CLASSES 2020/2021	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2021/2022	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2022/2023	NOMBRE D'ELEVES	CLASSES 2023/2024	NOMBRE D'ELEVES
CE1	20	CP-CE1	22	CE1	24	CP - CE1	21
CE2	24	CE1-CE2	25	CE1-CE2	21	CE2	25

## 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
Mr GUEDON	Directeur	Mme PEQUEUR	Employé municipal
Mme GIAT	Enseignante	Mr MARCU	Employé municipal
Mme BRUGNIERE	AESH	Mr 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	réfectoire	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'énergie, 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	CP - CE1 CE2	Mr 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	CP - CE1 CE2	Mr MARCU Mme PEQUEUR Mme LE CORNEUR Mr 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. Garer, 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. Utiliser les lieux	6.2. Les salles de classes, y entrer et suivre l'enseignement (général)		
	6.3. Les salles d'activités expérimentales, y entrer et suivre l'enseignement		
	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
M.	MAZEAUD	Victor	10/11/2015	CE2	<p>En cas de céphalées :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prise immédiate d'Advil sirop (1 dose / poids)</li><li>- Repos au calme</li><li>- Hydratation 1L</li><li>- Collation autorisée</li></ul> <p>PAI disponible dans le bureau de direction, au-dessus de la pharmacie.</p>

---

## 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
Sucres 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
Bande 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 2023/2024

## 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 / GS

BARIL Aurélie  
06 72 13 22 31

[aurelie.baril@ac-poitiers.fr](mailto:aurelie.baril@ac-poitiers.fr)

MS 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

05-45-20-61-4

## Vadalle

8h45 - 12h15 / 13h45 - 16h15

Récréations : 10h45 - 11h / 15h - 15h15

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

CP-CE1

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

Brigade

CE2

GIAT Christine  
06 71 73 78 76

[christine.giat@ac-poitiers.fr](mailto:christine.giat@ac-poitiers.fr)

## Tourriers

9h00-12h30 / 14h00-16h30

Récréations : 11h00 - 11h15 / 15h30 - 15h45

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

CM1-CM2

ANDRIAN Christelle  
06 77 60 76 99  
[christelle.malmanche@ac-poitiers.fr](mailto:christelle.malmanche@ac-poitiers.fr)

CE2-CM1

BENABDELMALEK  
Pierre-Antoine  
06 14 69 22 30  
[Antoine.Benabdelmalek@ac-poitiers.fr](mailto:Antoine.Benabdelmalek@ac-poitiers.fr)

CE2-CM1

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

## ECOLE D'AUSSAC-VADALLE 2023 - 2024

Directeur / classe de CE1 : 05 45 20 68 39

Classe de CE1/CE2 :

Restaurant scolaire : 09 72 31 00 95

### Equipe enseignante

Directeur / enseignant classe de CE1

**Mr GUEDON Dorian**

06 84 57 80 19

dorian.guedon@ac-poitiers.fr

Enseignante classe de CE1 / CE2

**Mme GIAT Christine**

06 71 73 78 76

christine.giat@ac-poitiers.fr

### Brigade

**Mme KREPLA Emeline**

06 87 16 72 31

emeline.k@wanadoo.fr

## MAIRIE D'AUSSAC-VADALLE 2023 - 2024

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

**Mr 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@assauc-vadalle.fr

### Agents communaux

Secrétaire de mairie

**Mme CROIZARD Céline**

05 45 20 68 39

mairie@aussac-vadalle.fr

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

Responsable de l'équipe technique

**Mr CHAILLOUX Sébastien**

06 09 20 21 63

servicetechnique.aussacvadalle@gmail.com

Agent d'entretien (espaces verts)

**Mr CREPEAU Rémi**

06 10 88 39 81

Cuisinier

**Mr MARCU Romain**

06 46 98 49 01

Agent d'entretien (locaux) et sécurisation du passage piéton

**Mme MAREY Paméla**

Agent d'accueil et de surveillance - temps

périscolaire

**Mme PEQUEUR Bénédicte**

06 40 21 51 10

Agent d'accueil et de surveillance - garderie du

soir

**Mme LE CORNEUR Magdalena**

06 10 22 48 46

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

Classe de : CP CE1 de Dorian GUEDON

Enseignant(s) : MONSIEUR GUEDON

Élèves	Nom	Prénom	Tel. domicile	Tel. Portable	Tel. Travail	Lien
<b>COURS PREPARATOIRE</b>						
ALICOU Noé	ALICOU	Guillaume	-	06 31 91 37 02	06 22 41 95 97	Père
	CASTERA	Adeline	-	06 28 22 12 56	06 10 26 55 72	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
<b>COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE</b>						
BARBEAU HUGO	BARBEAU	CELINE	-	07 61 11 23 06	05 45 67 14 90	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
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
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

CHAGNAUD HUGO	CHAGNAUD	AUDREY	-	06 80 84 33 47	09 72 92 41 36	Mère
	CHAGNAUD	FABIEN	-	07 87 18 62 29	09 69 32 00 52	Père
	CHAGNAUD	Gilles	-	06 27 61 02 81	-	Ascendant
	CHAGNAUD	Jean-Claude	-	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
CHAGNAUD HAUDON Romane	CHAGNAUD	Céline-Marie	-	06 87 75 63 20	-	Mère
	CHAGNAUD	Nicolas-Jean-Patrick	-	06 77 56 87 72	-	Père
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	JEZABEL	-	06 71 51 27 80	05 45 91 84 03	Mère
	JARRIGEON	Florent	-	06 43 05 80 53	06 85 76 83 81	Père
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
	JOUANAUD	Francis Et Francoise	-	06 85 29 16 66	07 80 30 14 95	Ascendant
	REBEYRAT	Catherine	-	06 77 85 37 51	-	Ascendant
LACROIX - ROBLES ALIYA	LACROIX	Cedric	-	-	-	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
LOUREIRO RODRIGUES KERVICHE Tyno	KERVICHE	Maëva	-	07 82 37 09 76	-	Mère
	LOUREIRO RODRIGUES	ALEXANDRE	-	06 10 64 24 92	-	Père
<b>COURS PREPARATOIRE</b>						
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
<b>COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE</b>						
MICHAUD INES	JELASSI	SONIA	-	06 25 03 87 19	-	Mère
	MICHAUD	YOHAN	-	06 56 88 22 18	-	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	05 45 20 61 46	Ascendant
<b>COURS PREPARATOIRE</b>						

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
<b>COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE</b>						
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
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
RABILLER SOFIA	MESNARD	KARINE	-	06 84 81 11 67	-	Mère
	RABILLER	YOHAN	-	06 31 44 21 46	05 45 69 17 60	Père
<b>COURS PREPARATOIRE</b>						
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
<b>COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE</b>						
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

Nombre d'élèves : 21

Mise à jour en date du **18/09/2023**

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

Classe de : CE2 de Christine GIAT

Enseignant(s) : MADAME GIAT

Élèves	Nom	Prénom	Tel. domicile	Tel. Portable	Tel. Travail	Lien
<b>COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE</b>						
ABADIE Allande	ABADIE	DIDIER	-	06 06 43 93 11	06 80 17 70 68	Père
	THOUVENOT	ANGELIQUE	-	07 82 84 15 99	-	Mère
AUPETIT ANNA	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 19	06 19 24 11 74	06 01 97 17 11	Ascendant
	GERMANY	Melody	-	06 83 61 69 58	-	Autre lien
	LOBEL	Adeline	-	06 11 37 02 72	-	Autre lien
	ROBIN	Thomas	-	06 87 31 89 69	-	Autre lien
BOUCHET LOUANE	BOUCHET	ANTHONY	-	06 60 74 15 52	-	Père
	SAPIN	AMANDINE	-	06 27 82 44 84	05 45 95 09 60	Mère
	SAPIN	Aliette	05 45 20 66 84	06 21 89 24 22	-	Ascendant
	SAPIN	Daniel	05 45 20 66 84	06 23 22 14 23	-	Ascendant
BRAND Lycia	BRAND	Sébastien	09 83 42 35 26	07 81 88 45 50	-	Père
	MORISSET	Lucille	-	07 45 10 55 22	-	Mère
CHAILLOUX NOLAN	CHAILLOUX	SEBASTIEN	-	06 09 20 21 63	05 45 20 61 60	Père
	MOREAU	AURORE	-	06 12 02 06 93	05 45 92 11 65	Mère
	ARNOUX	Brigitte	-	06 60 76 84 43	-	Ascendant
CHAILLOUX-GOUIGNARD MARTIN	CHAILLOUX	ALEXANDRE	05 17 20 76 87	06 15 15 46 76	06 79 45 18 12	Père
	GOUIGNARD	AGATHE	05 17 20 76 87	06 70 88 03 43	05 45 94 87 88	Mère
	AUPETIT	Marie Et Mr Philippe	05 45 20 67 13	06 01 97 17 11	-	Autre lien

COTTIN MYLANN	BENOIT	DEBORAH	-	06 46 67 57 40	-	Mère
	COTTIN	ALEXANDRE	-	06 15 09 53 70	05 45 39 85 37	Père
	BOUFFIER	Marie	-	06 23 97 15 47	-	Ascendant
	COTTIN	Alain	-	06 13 26 45 58	-	Ascendant
COURAUD JULES	COURAUD	GAETAN	-	06 58 80 57 53	-	Père
	DELAIRE	MATHILDE	-	06 18 61 97 25	05 45 95 15 15	Mère
	CAIETTA	Patricia	-	06 77 27 27 81	-	Ascendant
	COURAUD	Patrick	-	06 31 10 59 32	-	Ascendant
	DELAIRE	Olivier	-	06 22 78 57 83	-	Ascendant
DARNAT LEONIE	DARNAT	VINCENT	-	07 61 47 51 13	05 45 38 93 63	Père
	DOUTEAU	SERVANE	-	06 77 32 35 67	07 66 09 28 28	Mère
	DOUTEAU	Patrick	05 45 93 28 39	06 88 95 10 60	-	Autre lien
	DOUTEAU	Sylvie	05 45 93 28 39	06 33 50 53 43	-	Autre lien
FLEURANCEAU CORNEL	FLEURANCEAU	SULLIVAN JONATHAN	-	06 44 23 01 92	-	Père
	GUILLET	MARIE	-	06 88 43 40 14	-	Mère
	GUILLET	Jean-Pierre	-	06 03 10 34 79	-	Ascendant
	GUILLET	Nadine	-	06 72 38 49 41	-	Ascendant
GARCIA SASHA	GARCIA	FREDERIC	-	06 10 44 01 79	05 45 64 43 67	Père
	GOURDOU	CAROLE	-	06 09 88 79 56	05 45 20 64 20	Mère
HAULBERT Luna	HAULBERT	Gaëlle	05 45 37 39 13	06 07 76 92 59	-	Mère
	HAULBERT	Ludovic	05 45 37 39 13	06 78 06 16 60	05 45 65 81 52	Père
	HAULBERT	Christian	-	06 11 03 40 55	-	Ascendant
	HAULBERT	Eliane	-	06 65 16 58 22	-	Ascendant
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
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
LAGARDE Celya	DOS SANTOS PEDRO	Pauline	-	06 75 42 88 56	05 45 24 40 40	Mère
	LAGARDE	Valentin	-	06 86 85 91 71	05 45 90 39 00	Père
	JACQUOT	Oceane	-	06 21 55 47 42	05 45 39 10 10	Autre lien
	LAGARDE	Denis	05 45 39 83 70	06 81 64 43 19	-	Ascendant
	LAGARDE	Nicole	05 45 39 83 70	06 75 67 21 43	-	Ascendant

LECLAIRE THIBAULT	BESSON LECLAIRE LECLAIRE	VANESSA STEPHANE	05 45 69 88 37 05 45 69 88 37	06 32 04 77 92 06 85 48 34 82	05 45 39 73 33 07 72 24 30 08	Mère Père
MAZEAUD VICTOR	MAZEAUD	LUDOVIC	-	06 75 07 18 55	06 45 92 60 89	Père
	MAZEAUD MARCHIER	ELODIE	-	06 03 35 60 74	09 77 76 18 71	Mère
	MARCHIER	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
MICHELET LEANA	MICHELET	KEVEN	06 50 21 01 32	06 50 21 01 32	-	Père
	RICHARD	MELANIE	-	06 11 99 42 01	05 45 95 14 15	Mère
MICHONNEAU Eliès	MICHONNEAU	Ophélie	-	07 66 46 04 92	-	Mère
	BLAISE	Maël	-	07 67 03 77 68	-	Autre lien
	MICHONNEAU	Gaetan	-	07 81 59 73 88	-	Autre membre de la famille
	MICHONNEAU	Gilles	-	07 88 59 28 27	-	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	05 45 97 58 56	Mère
	NIVET	Michele	05 45 20 65 45	06 44 11 17 36	-	Ascendant
	POUPON	Francoise	-	06 89 16 89 64	-	Ascendant
SERVANT LOLA	LASSERRE	ANNE-CHARLOTTE	-	06 76 99 96 70	-	Mère
	SERVANT	STEVEN	-	07 88 16 04 03	-	Père
	BARIT	Virginie	-	06 33 74 24 13	-	Autre membre de la famille
THOMAS-GONTIER HUGO	THOMAS	CHARLENE	05 16 70 06 15	06 12 43 49 15	05 45 65 90 02	Mère
	THOMAS	MATHIEU	05 16 70 06 15	06 10 74 85 98	06 73 18 68 28	Père
	THOMAS	Danielle	-	06 27 62 65 33	-	Ascendant
THOMAS-GONTIER JULES	THOMAS	CHARLENE	05 16 70 06 15	06 12 43 49 15	05 45 65 90 02	Mère
	THOMAS	MATHIEU	05 16 70 06 15	06 10 74 85 98	06 73 18 68 28	Père
	THOMAS	Danielle	-	06 27 62 65 33	-	Ascendant
VIGNER Alix	VIGNER	Anthony	-	06 65 29 44 36	-	Père
	VIGNER	Marine	-	06 01 09 20 59	-	Mère
	VIGNER	Laurence	-	06 20 74 73 55	-	Ascendant
ZEKRI Naël	ZEKRI	Anis	05 17 20 76 06	06 35 54 01 32	-	Père
	ZEKRI	Céline	05 17 20 76 06	06 60 27 30 07	05 45 67 41 04	Mère
	BARIT	Dominique	05 45 20 33 81	06 63 65 45 43	-	Ascendant

Nombre d'élèves : 25

