



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

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

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 Monsieur le Maire

Référent sureté de l'école (police ou gend.)
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
PPMS RM rédigé le :	2018			
PPMS RM actualisé le :		2023	2024	2025
PPMS RM validé par un exercice le :	2018	2023	2024	2025

DIFFUSION DU PPMS

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

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)	05 16 52 63 09
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	05 16 52 63 09
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"> • Activer le plan particulier de mise en sûreté • S'assurer de la mise en place des différents postes • Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités • Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution (tenir une main courante) 	<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>
• Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement	• M GUEDON	<ul style="list-style-type: none"> • Mme PEQUEUR • Mme DARDILLAC • Mme DIENON • Mme SOENEN
• Contrôler l'accès de l'établissement	• Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Mme PEQUEUR • Mme DARDILLAC • Mme DIENON • Mme SOENEN
• 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"> • Mme PEQUEUR • Mme DARDILLAC • Mme DIENON / Mme SOENEN

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

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	• Mme PEQUEUR • Mme DARDILLAC • Mme DIENON • Mme SOENEN
• 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	• Mme PEQUEUR • Mme DARDILLAC • Mme DIENON • Mme SOENEN
• Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)...	• M GUEDON	• Mme DARDILLAC

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">Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n'émanent pas des autoritésRassurer et informer suivant les consignes du directeur	<ul style="list-style-type: none">Mme GIAT	<ul style="list-style-type: none">Mme PEQUEURMme DARDILLACMme DIENONMme SOENEN

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">M GUEDON	<ul style="list-style-type: none">M le Maire

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/Liste%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	RN10		modéré				

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

TEMPETE

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

SEISME

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

INONDATION

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

MOUVEMENT DE TERRAIN

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

RUPTURE DE BARRAGE

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

RISQUE INDUSTRIEL OU NUCLEAIRE

Signal	
Procédure (posture retenue en cas de confinement ou d'évacuation, lieux...)	<p>Nuage toxique ou radioactif :</p> <p>Explosion :</p> <p>Explosion suivie d'un nuage toxique :</p> <p>Dans tous les cas...</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. Utiliser les lieux	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) 6.3. 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

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 habilitée¹.

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 ² .

Répertoire enseignants RPI ATAV 2025/2026

Anais Primaire

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

PS

JERÔME Charlène
06 89 16 68 23
Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr

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

DARQUEY Anne Chrystelle
06 80 54 62 85
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

CP 10H30 - 10H45
15H30 - 15h45

JOCAL Claire
06 73 40 70 33
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 05-45-20-68-39

CE1

GUEDON Dorian
06 84 57 80 19
dorian.guedon@ac-poitiers.fr

BRIGADE

NISOLE Tatiana
06 66 28 33 90
Tatiana.Nisole@ac-poitiers.fr

CE2

GIAT Christine
06 71 73 78 76
christine.giat@ac-poitiers.fr

Tourriers

9h00-12h00 / 13h30-16h30

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

ce.0160445X@ac-poitiers.fr 05-45-20-62-34

CM1-CM2

ANASTASY Virginie
Virginie.Anastasy@ac-poitiers.fr

CM1-CM2

JERÔME Charlène
06 89 16 68 23
Charlene.Jerome1@ac-poitiers.fr

CM1-CM2

DELAGE Laura
06 47 45 22 60
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@assauc-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

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

Classe de : CE1 de Dorian GUEDON

Enseignant(s) : MONSIEUR GUEDON

Élèves	Nom	Prénom	Tel. domicile	Tel. Portable	Tel. Travail	Lien
COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE						
ALICOU LEONIE	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
AUPY Suzy	AUPY	FABIEN	05 45 82 92 78	06 70 71 58 44	-	Père
	AUPY	JOCELYNE	05 45 82 92 78	06 88 87 64 87	-	Mère
BLANC Léna	BLANC	Florie	-	06 30 25 33 32	05 45 93 24 17	Mère
	BLANC	OLIVIER	-	06 50 51 62 71	-	Père
	BOIREAU	Francis	-	06 75 38 50 57	-	Ascendant
	BOIREAU	Roselyne Francis	-	06 73 21 85 41	-	Ascendant
BOUCLET Zaley	BOUCLET	Yohann	09 62 59 14 99	06 73 19 20 87	-	Père
	FRUIN	Neriah	09 62 59 14 99	07 83 96 09 71	-	Mère
	CORDEAU	Bernard	05 45 39 82 51	06 33 05 47 18	-	Ascendant
	CORDEAU	Christine	05 45 39 82 51	06 77 54 58 11	-	Ascendant
BRUNET Adèle	BRUNET	Gaylor	07 84 29 87 22	07 84 29 87 22	-	Père
	PEQUEUR	Bénédicte	-	06 40 21 51 10	05 45 20 61 60	Mère
BRUYÈRE Léna	BRUYERE	MAXIME	-	07 86 37 03 07	-	Père
	TIXIER	CORALIE	-	06 70 42 11 61	-	Mère
CASTAGNET Hitiarri	CASTAGNET	Hitipouarii	-	06 29 53 82 99	-	Père
	CASTAGNET	Kathleen	-	07 82 56 50 32	-	Mère

CHAILLOUX-GOUIGNARD VICTOR	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 Philippe	05 45 20 67 13	06 01 97 17 11	-	Autre lien
	DRAPIER	Pascal Celine	06 17 77 42 65	06 16 19 33 60	-	Autre lien
	DURAND	Laurent	-	06 15 88 76 89	-	Autre lien
	PICARD	Noemie	-	06 50 79 35 50	-	Autre lien
CHATEAU Myla	CHATEAU	Thomas	-	06 78 07 26 01	-	Père
	DIBRA	Coraly	-	06 40 55 90 55	-	Mère
COURAUD Louise	COURAUD	GAETAN	-	06 58 80 57 53	-	Père
	DELAIRE	MATHILDE	-	06 18 61 97 25	-	Mère
	DELAIRE	Olivier	-	06 22 78 57 83	-	Ascendant
	GOUTARD	Patricia	-	06 77 27 27 81	-	Ascendant
DAVIAUX Soline	DAVIAUX	Vivien	-	06 29 83 49 80	06 24 13 09 30	Père
	DUPUY	Marine	-	06 24 34 66 10	05 45 90 15 30	Mère
DESLANDES Elina	DESLANDES	GUILLAUME	-	06 89 17 42 12	05 45 92 53 16	Père
	NORET	ADELINNE	-	06 75 62 21 00	-	Mère
	DESLANDES	Bruno	-	06 52 40 89 57	-	Ascendant
	DESLANDES	Marine	-	06 77 93 78 90	-	Autre membre de la famille
	DESLANDES	Valerie	-	06 77 84 61 08	-	Ascendant
FACCHIN Samuel	FACCHIN	ANNABELLE	05 45 69 04 21	06 21 32 46 30	06 18 34 38 79	Mère
	FACCHIN	Mickael	05 45 69 04 21	06 74 06 40 35	06 18 34 38 79	Père
GAUTRAUD Nina	CAZORLA	EMELYNE	-	06 76 75 37 94	05 45 68 99 09	Mère
	GAUTRAUD	LOIC	-	06 12 62 74 36	05 45 63 00 30	Père
	GAUTRAUD	Genevieve	-	06 17 78 40 36	-	Ascendant
LETERTRE GARAND Gabriel	GARAND	Amélie	-	07 82 02 65 84	-	Mère
	LETERTRE	David	-	06 28 50 83 04	05 17 20 32 54	Père
	LETERTRE	Lydie	-	06 85 97 42 92	-	Ascendant
	RIOCUELO	Denis	-	06 66 44 79 08	-	Autre lien
LOBEL Nathan	LOBEL	ADELINNE	-	06 11 37 02 72	05 45 20 02 53	Mère
	LOBEL	AURELIEN	-	06 17 40 08 83	06 10 05 10 95	Père
	CADILLON	Max	-	06 24 77 23 40	-	Ascendant
MIEN Maëva	MIEN	Adeline	-	06 78 13 67 39	-	Mère
	MIEN	Laurent	-	06 69 53 03 12	07 80 66 06 00	Père
MIEN Talia	MIEN	Adeline	-	06 78 13 67 39	-	Mère
	MIEN	Laurent	-	06 69 53 03 12	07 80 66 06 00	Père

MIGNON Emma	MIGNON NOBLE MIGNON MIGNON	THOMAS ELODIE Catherine Jean-Philippe	- - 05 45 90 54 35 05 45 90 54 35	06 24 26 84 17 06 79 08 18 86 06 10 56 07 10 07 83 47 91 02	- - - -	Père Mère Ascendant Ascendant
MORANGE LOUIS	DESVIGNES MORANGE	EMILIE ARNAUD	- -	06 76 55 40 65 06 03 10 66 55	- -	Mère Père
NUNES LINO	DA SILVA NUNES PIRES DOS SANTOS	Loic Gisela	- -	06 12 17 65 08 06 20 76 35 29	- -	Père Mère
ROTGÉ Jodye	DUPONT ROTGÉ DUPONT PETIT JEAN RIVEREAU DUPONT	Aurélie David Mickaël Carine Chantal	- - 05 16 38 82 63 09 73 50 53 39	06 42 05 57 96 07 68 49 66 97 06 61 26 20 42 07 68 49 66 97	- - - 06 71 03 95 26	Mère Père Autre membre de la famille Ascendant
SALMON CLAIRE	SALMON SOURIS SALMON SOURIS	MICHAEL VANESSA Christophe Valerie	05 45 92 01 92 05 45 92 01 92 05 45 39 73 65 -	06 74 16 28 24 07 89 98 54 70 06 45 65 12 56 06 74 71 35 37	06 70 76 82 05 05 45 20 71 76 - -	Père Mère Ascendant Autre lien
ZEKRI Sohan	ZEKRI ZEKRI BARIT	Anis Céline Dominique	- 05 17 20 76 06 05 45 20 33 81	06 35 54 01 32 06 60 27 30 07 06 63 65 45 43	- 05 45 67 41 04 -	Père Mère Ascendant

Nombre d'élèves : 24

Mise à jour en date du 09/09/2025

Tél. : 05 45 20 68 39

Fax :

Courriel : 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
COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE						
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	06 11 46 71 63	06 20 06 33 64	-	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	-	07 60 34 20 15	-	Autre lien
	ROBIN	Thomas	-	06 87 31 89 63	-	Autre lien
BARTOLO Gabriel	BARTOLO	Jean guillaume	-	06 64 21 66 74	-	Père
	LLOPIS	Perle	-	06 07 16 22 51	05 45 39 36 32	Mère
BOCQUIER Eloise	BOCQUIER	Emmanuelle	-	06 99 29 51 41	05 45 36 63 20	Mère
	BOCQUIER	Julien	-	07 81 86 31 87	05 45 24 04 04	Père
	BOCQUIER	Chantale	05 45 70 33 59	06 87 25 35 46	-	Ascendant
BOUTIN Maxence	BOUTIN	Anthony	-	06 74 46 49 48	-	Père
	GRANET	Charlene	-	06 74 74 44 06	05 45 20 61 30	Mère

CAILLAUD Enola	CAILLAUD	ANTHONY	-	06 74 86 60 20	-	Père
	CAILLAUD	CELINE	-	06 48 97 94 62	05 45 24 25 75	Mère
CAIVEAU Armand	CAIVEAU	Celine	-	06 89 38 29 85	07 60 17 00 58	Mère
	CAIVEAU	Damien	-	06 31 98 96 38	-	Père
	AIGRON	Claudie	05 45 31 31 81	06 85 66 09 19	-	Ascendant
	CAIVEAU	Pascale	09 67 89 33 49	06 03 00 33 75	-	Ascendant
CARTIER Maël	CARTIER	FLORIAN	-	06 68 03 87 94	05 45 69 69 30	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 22 70 73	Père
	RINALDI	Aurore	09 84 24 49 66	06 77 34 69 61	05 45 68 38 33	Mère
	RINALDI	Nadine	05 45 63 59 24	06 72 62 18 09	-	Ascendant
DEVAUTOUR Sasha	DEVAUTOUR	Jean-Yves	-	06 19 34 87 02	-	Père
	NGUYEN	Hmylèneong	-	06 22 99 94 84	05 45 69 00 59	Mère
	DEVAUTOUR	Emmanuelle	-	06 88 06 93 78	-	Fratrie
	NGUYEN	Tuang Ty	-	06 16 03 75 15	-	Ascendant
	VERNIER	Adrien	-	06 80 60 36 05	-	Autre lien
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
FAVRAUD Louis	FAVRAUD	Eymeric	-	07 83 37 30 13	05 45 69 17 81	Père
	FAVRAUD	Sandra	-	07 83 25 45 07	-	Mère
	MAGRET	Christian Et Brigitte	05 45 39 55 89	06 31 84 94 43	-	Ascendant
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
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
MARCHIVE Sacha	MARCHIVE	Sebastien	-	06 89 98 08 37	-	Père
	MOREAU	Elodie	05 45 38 84 08	06 38 97 74 01	-	Mère
	MICHAUD	Denis	05 45 38 84 08	06 29 12 05 26	-	Autre lien
MICO Oihana	MICO	Alexia	-	06 98 20 46 74	05 45 21 74 12	Mère
	MICO	Kevin	-	06 09 53 29 66	06 75 09 52 35	Père
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
NIORD RENARD Joackim Ligan	NIORD	DIDIER	-	06 04 10 43 89	-	Père
	RENARD	SAMYA	-	06 04 10 43 89	-	Mère
	RENARD	Maiki	-	07 82 55 53 93	-	Autre lien
	RENARD	Nino	-	07 59 79 10 97	-	Ascendant
	RENARD	Sabrina	-	06 04 17 60 46	-	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
PUJOL Agathe	LEVESQUE	Myriam	-	06 64 19 85 91	05 45 91 41 42	Mère
	PUJOL	Vincent	-	06 12 23 88 08	-	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
SLEMBROUCK Mya	CAILLAUD	Emmanuelle	-	06 23 17 80 12	-	Mère
	SLEMBROUCK	Moran	-	06 37 89 52 47	-	Père
	CAILLAUD	Patricia	-	06 64 16 50 75	-	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 : 27

Mise à jour en date du **09/09/2025**