

CONSIGNES A SUIVRE

L'ensemble des personnels de la communauté scolaire est concerné par :

Le Plan particulier de mise en sûreté en cas de risque majeur (PPMS).

Il a pour objet de soustraire les personnes aux phénomènes extérieurs dangereux qu'ils soient visibles ou invisibles.

Il doit être suivi immédiatement par tous.

Chacun doit être, en cas de crise, le guide et le modèle auprès des élèves.

La mise en place d'un Plan de mise en sûreté prévaut sur toutes les autres fonctions.

Des Mallettes de première urgence (MPU) sont placées dans chaque zone de mise à l'abri.

Les documents et le matériel nécessaires à la mise en œuvre du Plan particulier de mise en sûreté sont dans ces Mallettes de première urgence.

*La sécurité de tous
dépend du comportement de
chacun.*

EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR NECESSITANT LA MISE A L'ABRI A L'AUDITION DU SIGNAL D'ALERTE PARTICULIER AU PPMS

- Si vous avez des élèves en responsabilité, faites-les rentrer dans un bâtiment en dur et gardez-les ; portez secours si besoin.
- Si vous faites partie de la cellule de crise, rendez-vous immédiatement sur le lieu de celle-ci.
- Si vous n'êtes pas dans les deux situations ci-dessus, rendez-vous immédiatement à la cellule de crise afin que le directeur de crise vous attribue une mission (renforcement de l'encadrement des élèves, de la cellule de crise ...).

Consignes pour l'encadrement des élèves :

- Rassurez-les.
- Dès l'entrée dans le lieu de mise à l'abri, faites-le leur aménager (fenêtres fermées, tables et chaises empilées et mises sur les côtés pour faire de l'espace si nécessaire).
- Faites asseoir les élèves bien regroupés par classe (pas de mélange d'élèves) loin des fenêtres en exigeant du calme et de la discipline.
- Interdisez l'usage du téléphone portable, voire exigez des élèves qu'ils vous confient leur appareil jusqu'à la fin de l'alerte ;
- Sortez le formulaire de bilan des effectifs de la Mallette de première urgence (MPU) et procédez à un appel rigoureux (possibilité de transmission des données à la Préfecture) ; renseignez-vous auprès des présents de toute absence inattendue.
- Complétez la fiche bilan des effectifs (élèves absents, adultes présents, blessés) et transmettez les données à la cellule de crise selon la procédure prévue et le moyen de communication interne indiqués dans les documents de la MPU.
Les consignes précédentes doivent être très rapidement exécutées.
- Organisez et gérez l'attente de fin de crise dans le calme (utilisation de façon adaptée de la documentation et/ou du matériel de la MPU dont calfeutrage éventuel, repérage d'élèves-personnes ressources); isolez si possible toute personne manifestant une réaction de panique ou blessée.
- Rendez compte de l'évolution de la situation à la cellule de crise selon la procédure prévue.
- Filtrez les informations en provenance de la cellule de crise ou émanant du récepteur radio à piles disponible dans la MPU de façon à ne pas déclencher une réaction de panique.
- La fin d'alerte sera décidée par le Directeur de crise de l'établissement.