|  |
| --- |
| ***FICHE GUIDE ‘’Réaction à une situation d’urgence’’***  **ATTENTAT/INTRUSION** |

*Les parties bleues sont à préciser selon les configurations de votre école*

***MODALITES D’ALERTE***

⮚ **Type de signal :** sonore (corne de brume, sifflet, mégaphone…) ou autre…

⮚ **Formes du signal :** un coup long, .x. Coups brefs, alternance coups brefs et longs…

⮚ **Durée du signal :** 15’’, 30’’, plus…

⮚ **Type de relais utilisé** (si nécessaire)**:** sonore (corne de brume, sifflet, mégaphone…),

talkies walkies, …

⮚ **Fin de l’alerte :** type de signal, forme et durée…

***MODALITES de MISE EN SURETE***

⮚ ***Posture 1* : SE CACHER,**dans la salle où l’on se trouve ou dans une autre salle,

**En silence**

Pour tout le monde, selon l’organisation prévue :

Eteindre les lumières, baisser les rideaux, verrouiller les portes, rassembler

les tables dans l’espace prévu pour se mettre dessous, rester caché **en**

**silence** jusqu’au signal de fin d’alerte.

Pour les adultes,

Communiquer aux autres adultes avec les moyens définis

(téléphone, talkie-walkie…)

⮚ **Posture 2 : S‘ECHAPPER,** vers un autre espace intérieur ou vers l’extérieur

**En silence**

Pour tout le monde selon, l’organisation prévue :

Eteindre les lumières, baisser les rideaux, sortir par l’endroit prévu, verrouiller

les portes, se déplacer en silence jusqu’au lieu prévu pour se mettre à l’abri,

y rester **en silence** jusqu’au signal de fin d’alerte.

Pour les adultes,

Communiquer aux autres adultes avec les moyens définis (téléphone, talkie-walkie…)

***CONDUITES à TENIR***

⮚ **Adultes :** Répartition nominative des missions à assurer (référence Guide PPMS)

(Directeur (trice), Enseignants, Personnel de service, autres…)

|  |  |
| --- | --- |
| **MISSIONS à assurer :** | **PERSONNES RESSOURCES**  (enseignants, ATSEM, AVS, agent territoriaux…) |
| ⮚ **Activer la procédure de mise en sûreté** |  |
| ⮚ **S'assurer de la mise en place des différents postes** |  |
| ⮚ **Établir une liaison avec les autorités et/ou transmettre aux personnels les directives des autorités** |  |
| ⮚ **S'assurer que tout le monde est en sûreté** (publics spécifiques en particulier) |  |
| ⮚ **Gérer les communications téléphoniques** (secours, familles…) |  |
| ⮚ **Assurer l'encadrement des élèves** (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents) |  |
| ⮚ **Prévenir la collectivité** |  |
| … |  |

⮚ **Elèves :**

* Réagir vite, en silence, comme on l’a appris.
* Respecter les consignes mises en place lors des exercices.
* Se soucier de ses camarades ayant ou pas besoin d’aide.

***ANNUAIRE de CRISE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contacts** | Numéros d’appel | **Contacts** | Numéros d’appel |
| **POMPIERS** | 112 - 18 | **Direction Des Services Départementaux de l’Education Nationale** | 05 49 77 11 11 |
| **SAMU** | 15 | **IEN** | 05 49 … |
| **POLICE** | 17 | **CPC EPS** | 06 … |
| **GENDARMERIE** | N° local | **Directeur (trice)** | 06 … |
| **Préfecture** |  | **Maternelle ou élémentaire** | 05 49 … |
| **Mairie** |  | **Enseignants cl 1** |  |
| **M ou Mme le Maire** |  | **Enseignants cl 2** |  |
| **Restaurant scolaire** |  | **Enseignants cl 3** |  |
| **Périscolaire** |  | **Enseignants cl 4** |  |
| **…** |  | **…** |  |