**LE PPMS « Attentat-intrusion »**

**Guide à destination des directeurs d’école et des chefs d’établissement**

**SOMMAIRE**

**Introduction**

1. **Description de l’école ou de l’établissement scolaire**
2. **Organisation de l’école**
3. **Les liens avec l’extérieur**
4. **Déclencher l’alarme**
5. **Alerter**

**5.1. Quel numéro appeler ?**

**5.2. Qui donne l’alerte aux forces de l’ordre ?**

1. **Réagir en cas d’attaque à l’intérieur de l’école ou de l’établissement scolaire**

**6.1. S’échapper**

**6.2. S’enfermer**

**6.3. Faire un état de la situation**

1. **Réagir en cas d’attaque à l’extérieur et à proximité de l’école ou de l’établissement scolaire**
2. **Réagir en cas d’alerte à la bombe ou de découverte d’un objet suspect**
3. **Lever l’alerte**
4. **Quelques liens utiles**
5. **Annexes**

**Introduction**

Le PPMS attentat-intrusion est un « plan ». Il est destiné à la fois à l’école ou à l’établissement scolaire et aux forces de sécurité qui devraient intervenir en cas d’attentat, d’intrusion malveillante ou de toute autre forme d’attaque menaçant directement ou indirectement la sécurité des personnes présentes sur le site.

* Pour l’école ou l’établissement scolaire, le PPMS permet d’avoir réfléchi aux réactions à avoir dans ces situations de crise, en fonction des particularités de chaque établissement d'enseignement. Cette réflexion et les tests que constituent les exercices aident à acquérir progressivement des réflexes permettant de réagir de façon immédiate en mettant en œuvre des comportements qui auront été prédéfinis.

Il s’agit d’anticiper pour disposer, en temps voulu, des modes opératoires et des réflexes permettant de pallier l’effet de sidération.

Le PPMS est donc le résultat d’une réflexion collective, menée dans la phase de son élaboration et lors des exercices qui permettent d’en valider la pertinence, et un recueil de règles à observer en situation de crise.

* Pour les forces de l’ordre qui ont ce PPMS à leur disposition, le document doit permettre d’appréhender les caractéristiques de l’établissement scolaire (personnes présentes sur le site et infrastructures) et la procédure mise en œuvre en situation de crise. Le PPMS doit être accompagné des plans de l’école ou de l’établissement. En effet, connaitre ces données et disposer des plans facilite l’intervention des forces de sécurité.

Il est un mode d’emploi aussi simple que possible, connu et maîtrisé par tous. Chaque membre de la communauté éducative sait précisément ce qu’il doit faire en situation de crise. Il est présenté au conseil d’école ou au conseil d’administration.

Le directeur d’école ou le chef d’établissement transmet le PPMS attentat-intrusion à l’IA-DASEN de son département accompagné, dans la mesure du possible, des plans de l’école ou de l’établissement scolaire. L’IA-DASEN se charge de les adresser à la préfecture ou aux forces de l’ordre. Lorsque les plans sont mis à jour, le directeur de l’école ou le chef d’établissement les transmet à l’IA-DASEN.

**1. Description de l’école ou de l’établissement scolaire**



Ces données doivent être actualisées tous les ans.

|  |  |
| --- | --- |
| **École, Etablissement :** | **Adresse principale :** |
| **Adresse des autres accès donnant sur la voie publique :** |  |
| **N° RNE :** | **Commune :** |
| **N° tél :** | **N° tél restaurant scolaire :** |
| **N° fax :** | **Courriel :** |
| **Directeur (trice), Chef d’établissement :** | **N° tél lieu de mise à l’abri (poste communication) :** |
| **Dossier mis à jour le :** | **Dernier exercice réalisé le :** |

**2. Organisation de l’école, de l’établissement :**

** Organisation matérielle**

Nombre de bâtiments : |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

- bâtiment 1:......................... ........nombre d'étages : |\_\_\_\_\_\_\_|

- bâtiment 2 :.................................nombre d'étages : |\_\_\_\_\_\_\_|

- bâtiment 3 :.................................nombre d'étages : |\_\_\_\_\_\_\_|

- bâtiment 4 :.................................nombre d'étages : |\_\_\_\_\_\_\_|

- bâtiment 5 :.................................nombre d'étages : |\_\_\_\_\_\_\_|

NB : noter l’ensemble des bâtiments y compris locaux du RASED, restaurant scolaire…

|  |  |
| --- | --- |
| Y-a-t-il un service de **restauration scolaire** ?  Oui  Non   Dans l’enceinte de l’école ? Oui  Non  Sinon, préciser le lieu : ………………. | Y-a-t-il un service d’**accueil périscolaire** ?  Oui  Non   Dans l’enceinte de l’école? Oui  Non   Sinon, préciser le lieu : ………………. |

** Horaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **matin** | Temps périscolaire: de….h…à …...h…. | Temps scolaire: de….h…à …...h…. |
| **midi** | Temps de restauration : de….h…à …...h…. |  |
| **soir** | Temps périscolaire: de….h…à …...h…. | Temps scolaire: de….h…à …...h…. |

** Organisation pédagogique**

**Voir tableau 1**

**Tableau 1 : organisation pédagogique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de la classe**  **Classe de (Nom enseignant)** | **Niveau scolaire** | **Nombre d'élèves dont élèves en situation de handicap** | **Emplacement de la classe**  **(n°, nom du bâtiment, étage)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL ECOLE, ETABLISSEMENT** |  |  |  |

** Sites extérieurs où les classes se rendent régulièrement (à insérer dans l’annuaire de crise)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Site** | **Téléphone** | **Site** | **Téléphone** |
| Bibliothèque |  | Piscine |  |
| Salle de sport |  | Autres lieux …. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

** Effectif des personnels :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Personnels enseignants |  |
| * Personnels administratifs et   Techniques (État et  Collectivités locales) |  |
| * Autres personnels (préciser) |  |
| * Total |  |

**3. Liens avec l’extérieur.**

**FRÉQUENCE France Bleu :** …..……….……………………Mhz

**FRÉQUENCE France Info :** …..……….…………………….Mhz

**FRÉQUENCE France Inter :** …..……….……………………Mhz

**FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :** …..………………… Mhz

**Numéro d’urgence du rectorat :** 02 51 81 68 22

**Numéro d’appel de la cellule de crise académique :** 02 51 81 68 22

**Numéro d’appel de la cellule de crise départementale :** 06 25 69 21 27

**Numéro d’appel de la préfecture :** 02 51 36 70 85

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro d’appel de la DSDEN | 02 51 45 72 00 |
| Numéro d’appel de l’IEN |  |
| Numéro d’appel du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie (17 à privilégier en  toutes circonstances) |  |
| Numéro d’appel de la mairie |  |

**4. Déclenchement de l’alarme :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Situations d’alerte | Type d’alarme déclenchée | Personne(s) responsable(s) du déclenchement |
| Attentat ou attaque se déroulant au sein de l’établissement |  |  |
| Attentat se déroulant à l’extérieur et à proximité de l’établissement |  |  |

**5. Qui alerter ?**

**5.1.** Les numéros à appeler

- D’abord **: 17**

- Ensuite, n° d’urgence du rectorat : 02 51 81 68 22

Et numéro d’appel de la cellule de crise départementale : 06 25 69 21 27

**5.2. Qui donne l’alerte aux forces de l’ordre ?**

**Le PPMS attentat-intrusion répertorie ici, la ou les personnes désignées, en principe, pour appeler les forces de l’ordre sachant :**

* Que la personne normalement désignée peut-être dans l’incapacité de donner l’alerte
* Que l’alerte est donnée par celui qui est en mesure de le faire
* Qu’il ne faut pas imaginer que quelqu’un d’autre a déjà donné l’alerte

|  |  |
| --- | --- |
| ORIGINE DU DANGER | PERSONNES PRIORITAIREMENT DESIGNEES POUR DONNER L’ALERTE |
| En cas d’attentat ou d’attaque au sein de l’école ou de  l’établissement scolaire |  |
| En cas de sac abandonné ou d’objet suspect |  |
| En cas de comportement suspect |  |



**Informations à donner lors d’un appel au 17**

Toute personne qui appelle les forces de l’ordre doit essayer de donner les informations essentielles répondant à trois questions :

|  |  |
| --- | --- |
| * Où a lieu l’attaque ? | Localiser l’attaque : identification de l’école ou de l’établissement et adresse exacte + si possible, emplacement des assaillants sur le site. |
| * Qu’est-ce qui se passe ? | Décrire l’attaque : mode opératoire, nombre d’assaillants, victimes. |
| * Quelle a été la réaction ? | Donner le positionnement des élèves et des personnels. |

**6. Réagir en cas d’attaque à l’intérieur de l’école ou de l’établissement scolaire.**



**Lorsque l’événement se déroule dans l’enceinte de l’établissement ou de l’école, il faut :**

**- d’abord mettre en sécurité les personnes présentes sur le site et déclencher l’alarme pour alerter en interne,**

**- ensuite alerter les forces de l’ordre en appelant le 17.**

Le PPMS attentat-intrusion doit envisager deux scénarios auxquels les exercices permettent de se familiariser :

- s’échapper,

- s’enfermer.

Lors de la préparation d’un exercice ou lors du retour d’expérience, le PPMS peut évoluer pour prendre en compte les difficultés rencontrées ou les oublis constatés.

**6.1 S’échapper**

|  |  |
| --- | --- |
| Condition 1 | • Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger. |
| Condition 2 | • Être certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les élèves. |
| Dans tous les cas : | • Rester calme.  • Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.  • Utiliser un itinéraire connu.  • Demander le silence absolu |



**Le PPMS définit salle par salle (sans oublier le CDI, les salles de repos, les réfectoires et les gymnases, par exemple) l’itinéraire et la sortie à emprunter.**

**Tableau 2 à renseigner**

**Tableau 2 : description salle par salle de l’itinéraire et la sortie à emprunter pour s’échapper**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification de la salle de classe et des autres lieux | Localisation (bâtiment, étage,  occupants) | Adulte responsable de l’évacuation (fonction ou nom) | Itinéraire de fuite | Sortie | Lieu de repli |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6.2. S’enfermer**

Trois hypothèses doivent être envisagées :

* Les élèves sont dans des classes où il est possible de s’enfermer
* Les élèves sont dans des classes où il est dangereux de s’enfermer (exemple, rez-de-chaussée avec baies, absence de portes, etc.),
* Les élèves sont l’extérieur : récréation, cantine, mais aussi intercours.

|  |  |
| --- | --- |
| Situation 1 : les élèves sont dans des classes prévues pour le confinement | • Rester dans la classe.  • Verrouiller la porte. |
| Situation 2 : les élèves doivent quitter leur classe ou sont à l’extérieur | • Rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs. |
| Dans tous les cas : | • Se barricader au moyen du mobilier identifié auparavant.  • Éteindre les lumières.  • S’éloigner des murs, portes et fenêtres.  • S’allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides.  • Faire respecter le silence absolu (portables en mode silence, sans vibreur).  • Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.  • Attendre l’intervention des forces de l’ordre. |

**Le PPMS définit salle par salle (sans oublier le CDI, les salles de repos, les réfectoires et les gymnases, par exemple) les actions à effectuer et les personnes chargées de leur exécution.**

**Tableau n°3 à renseigner**

**Tableau 3 : définition salle par salle des actions à effectuer et des personnes chargées de leur exécution**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification de la salle de classe et des autres lieux | Localisation (bâtiment, étage,  occupants) | Postures à  adopter | Actions à  effectuer | Mobilier et autre dispositif permettant de se barricader | Personnes chargées d’une ou plusieurs actions prédéfinies |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6.3. Faire un état de la situation.**

Prévoir le recensement des élèves et des personnels présents sur le site au moment de l’attaque et de leur état de santé :

Nombre total d’élèves présents :

Nombre total d’élèves absents :

Nombre total d’adultes présents :

Prévoir ce qui doit être à disposition dans les salles :

 Mallette PPMS « Attentat-intrusion »

(Sur le modèle de la fiche 7 du PPMS Risques majeurs)

Fiche 7 (bis)

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS** |
| * Tableau d’effectifs vierge * Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes * Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes) |

|  |
| --- |
| **MATERIEL** |
| * Gobelets ; * Seau ou sacs plastiques (si pas d’accès W-C) * Jerrican d’eau * Sucres enveloppés * Mouchoirs en papier * Garnitures périodiques |

|  |
| --- |
| NB : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, en fonction aussi du nombre d’élèves. |

**7. Réagir en cas d’attaque à l’extérieur et à proximité de l’école ou de l’établissement scolaire**

Si l’établissement est alerté d’une action terroriste se déroulant à proximité ou s’il est inclus dans un périmètre de sécurité, il faut a priori isoler le site de l’école ou de l’établissement scolaire de son environnement et différer toute sortie.

Selon les directives reçues, il convient alternativement :

* De fermer toutes les entrées et de continuer les activités en cours, sans exposition vis-à-vis de l’extérieur
* De regrouper les élèves à l’intérieur de lieux prédéfinis (lieux de confinement) ;
* De se conformer aux instructions, en cas d’évacuation des lieux ordonnée par la préfecture ;
* Dans tous les cas, de faire en sorte que les élèves se trouvant à l’extérieur de l’établissement (sorties, piscine, etc.) restent sur le lieu de l’activité extérieure ou rejoignent les lieux désignés par les services préfectoraux.

**8. Réagir en cas d’alerte à la bombe ou de découverte d’un objet suspect**

* Éloigner les élèves en les confinant, si nécessaire, dans un espace fermé situé à distance.
* Ne jamais manipuler ou déplacer l’objet suspect
* Appeler la police ou la gendarmerie (17) en précisant, autant que possible, la nature de l’engin ou l’aspect de l’objet, le lieu précis de découverte et les coordonnées de la personne à contacter
* Établir un premier périmètre de sécurité dans l’attente de l’arrivée des services de police ou de gendarmerie.

**9. Fin de l’alerte**

L’alerte ne peut être levée que par les forces de l’ordre.

**10. Quelques liens utiles**

* Annexe n°2 du BO N°15 du 13 avril 2017 - Organiser un exercice « attentat-intrusion ».

<http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=115583>

* Guide à destination des chefs d’établissement, des IEN et des directeurs d’école

<http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2016/08/2016_guide_sgdsn_men_616100-1.pdf>

* Guide à destination des organisateurs, des directeurs et des animateurs en charge d’accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif

<http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2017/01/guide_vigilence_attentats_-_accueil_collectifs_de_mineurs_annexe.pdf>

* Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l’EN

**Document à afficher**

<http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html>

* Instruction MENESR-MIN du 12 avril 2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires

**11- Annexes**

**1** – Information des familles – les bons réflexes

**2** – Fiche de suivi des exercices de PPMS à inclure dans le registre Sécurité

**3 et 3 bis** – Fiche d’évaluation d’un exercice PPMS « Attentat-intrusion » (Ecoles –collèges/lycées)

**4** – Plan des locaux (à rajouter)

Annexe 1

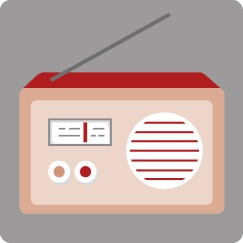
**Information des familles : les bons réflexes**

**(À remettre aux familles lors de chaque rentrée scolaire)**

**En cas d'alerte**

**Écoutez la radio.**

**Respectez les consignes des autorités.**

**FREQUENCE France Bleu : …..……….……………………Mhz**

**FREQUENCE France Info : …..……….…………………….Mhz**

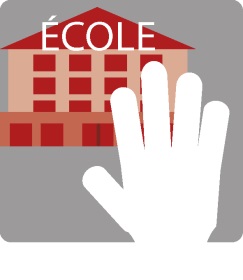
**FREQUENCE France Inter : …..……….……………………Mhz**

*(à compléter)*

**FREQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :**

**…..……….……………………………………………………....Mhz**

*(à compléter)*



**N’allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.**

**Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.**

**Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.**

**Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n’émanant pas des autorités** (celles recueillies auprès d’autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

Annexe 2

**Fiche de suivi des exercices du PPMS « attentat-intrusion » *à inclure dans le Registre Sécurité de l’établissement***

Ecole, Etablissement

**En début de chaque année scolaire, le PPMS doit être revu et corrigé en fonction des personnels nommés sur l’établissement ou en cas de changements matériels (travaux…) puis réexpédié aux contacts listés ci-dessous.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Institution | Service | Adresse | Contact |
| **Mairie** |  |  |  |
| **Circonscription** |  |  | Assistant de prévention |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates des exercices | Conditions particulières | Observations | Nom du directeur/trice  Nom du chef d’établissement |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Annexe 3

|  |
| --- |
| **Fiche d’évaluation d’un exercice PPMS « attentat / intrusion » - Ecoles**  *(Adresser une copie à l’IEN de la circonscription)*  **Circonscription :**  **École :**  **Commune :        Directeur :** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Heure de déclenchement** | **Nature de l’exercice - Type de risque ?**  **(attentat/intrusion,…)** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Non** | **Non testé** | **Observations** |
| **Modalités d’organisation** | | | |  |
| * Inopiné (préciser l’origine du déclenchement) |  |  |  |  |
| * Présence d’observateurs extérieurs (si oui, nombre, qualité) : |  |  |  |  |
| * Circonstances particulières |  |  |  |  |
| **Quelle option a été choisie ?** | | | |  |
| **FUITE**  **Où ?** |  |  |  |  |
| **MISE à L’ABRI**  **Comment ?** |  |  |  |  |
| **Alerte / fin d’alerte** | | | |  |
| * Quel signal sonore a été utilisé ? : | | | | |
| * L’alerte a été entendue par tous |  |  |  |  |
| * Modalités de fin d’alerte | | | | |
| **Application des consignes générales** | | | |  |
| * Mise à l’abri de tous les présents |  |  |  | Préciser la durée : |
| * Le comptage s’est effectué sans problème (élèves, adultes) |  |  |  |  |
| * Respect du rôle de chacun |  |  |  |  |
| **Mise en sûreté** |  |  |  |  |
| * Absence de panique |  |  |  |
| * Gestion du stress et de l’attente |  |  |  |
| * Prise en charge des personnes handicapées |  |  |  |
| * Disponibilité des traitements spécifiques dans le cadre des projets d’accueil individualisé (PAI) |  |  |  |
| * Réactions adaptées aux situations inattendues |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Application des consignes particulières** | | | |  |
| * Cuisines / Locaux techniques (personnels) |  |  |  |  |
| * Cantine (élèves) |  |  |  |
| * Dortoirs (sur temps de sieste) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matériel utilisé** | | | |  |
| * Mallette PPMS |  |  |  |  |
| * Moyens de communication opérationnels   (téléphone portable : SMS) |  |  |  |
| * Toilettes et points d’eau accessibles |  |  |  |
| * PPMS actualisé |  |  |  |
| * Plans de l’école |  |  |  |
| * Listes à jour |  |  |  |

|  |
| --- |
| * Heure de fin : |
| * Durée totale de l’exercice : |

**COMMENTAIRES :**

Document renseigné par (préciser nom et qualité) :

Annexe 3 bis

|  |
| --- |
| **Fiche d’évaluation d’un exercice PPMS « attentat / intrusion »**  **Collèges / Lycées**  **Nom de l’établissement :       Adresse :** **Téléphone :** **Chef d’établissement :       RNE :** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Heure** | **Thème et objectifs de l’exercice**  **(attentat / intrusion)** | **Durée de l’exercice** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oui** | **Non** | **Non testé** | **Observations** |
| **Modalités d’organisation** |  | | |  |
| * Inopiné (préciser l’origine du déclenchement) |  |  |  |
| * Présence d’observateurs extérieurs (si oui, nombre) |  |  |  |
| * Facteurs aggravants ou circonstances particulières |  |  |  |
| **Quelle option a été choisie ?** | | | |  |
| **FUITE**  **Où ?** |  |  |  |  |
| **MISE à L’ABRI**  **Comment ?** |  |  |  |  |
| **Alerte / Fin d’alerte** |  | | |  |
| * Quel signal sonore a été utilisé ? |  | | |
| * L’alerte a été entendue par tous |  |  |  |
| * La fin d’alerte a été entendue par tous |  |  |  |
| **Application des consignes générales** |  | | |  |
| * Cellule de crise activée |  |  |  |
| * Mise à l’abri ou évacuation de tous les présents |  |  |  |
| * Liste des appels téléphoniques (main courante) |  |  |  |
| * Le comptage s’est effectué sans problème |  |  |  |
| * L’échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l’abri a été maintenu |  |  |  |
| * La communication externe entre la cellule de crise et l’extérieur a été établie |  |  |  |
| * Respect des rôles |  |  |  |
| **Mise en sûreté** |  |  |  |  |
| * Mise à l’abri (ou évacuation) immédiate |  |  |  |
| * Mise à l’abri (ou évacuation) en bon ordre |  |  |  |
| * Absence de panique |  |  |  |
| * Gestion du stress et de l’attente |  |  |  |
| * Prise en charge des personnes handicapées |  |  |  |
| * Disponibilité des traitements spécifiques dans le cadre des projets d’accueil individualisé (PAI) |  |  |  |  |
| * Prise en charge des malades et blessés éventuels |  |  |  |  |
| **Application des consignes particulières** |  |  |  |  |
| * Réactions adaptées aux situations inattendues |  |  |  |
| * Salle de restauration (s’assurer que tous les élèves ont quitté la salle) |  |  |  |
| * Standard / Loge (accueil des secours) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matériel utilisé** |  |  |  |  |
| * Mallette PPMS |  |  |  |
| * Moyens de communication opérationnels   (téléphone portable : SMS ; ) |  |  |  |
| * Toilettes et points d’eau accessibles |  |  |  |
| * PPMS actualisé/Plans de l’ETS /Listes à jour |  |  |  |

**COMMENTAIRES**