

P.P.M.S.

face aux risques majeurs

Académie de Besançon

**A l'attention
des Chefs d'Établissements**

Ce document **obligatoire** devra être réactualisé
au début de chaque année scolaire

Attention : *conserver un exemplaire **vierge** du
document pour la réactualisation*

FASCICULE DE CRISE

AVANT LA CRISE

- I. **Constituer une équipe ressource destinée à piloter la mise en place du PPMS** : dans la mesure du possible, il serait souhaitable d'y intégrer les différentes catégories de personnes présentes dans l'établissement (CHS...) - de même peuvent-elles utilement participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'évacuation après l'autorisation de déconfinement.

- II. **Constituer le classeur Risques Majeurs destiné à recueillir tous les documents concernant le PPMS.**

Ce classeur doit contenir notamment :

- les textes réglementaires utiles, dont le B.O. hors-série n°3 du 30 mai 2002
- la fiche signalétique de l'établissement (*fiche 1 à compléter*)
- les plans de l'établissement et de son environnement (*fiches 2 et 3 à compléter*)
- un annuaire de crise contenant les coordonnées de tous les contacts utiles : autorités de l'Education Nationale, services de secours locaux, services de la préfecture, services de la mairie, etc. (*fiche 4 à compléter*).

Fiche 1

(mise à jour annuelle)

Nom de l'établissement

Adresse



e.mail

Fax

Nom du chef d'établissement (ou du faisant-fonction)

Nom du gestionnaire

Nombre de classes

Nombre d'élèves

Nombre d'élèves handicapés

Nombre de bâtiments à usage scolaire

Locaux divers dans l'enceinte de l'établissement :

Gymnase

½ pension

Internat

Autres, précisez :

Repérage des accès sur le plan masse

***Personne ressource en charge du contrôle des accès à
l'établissement***

.....

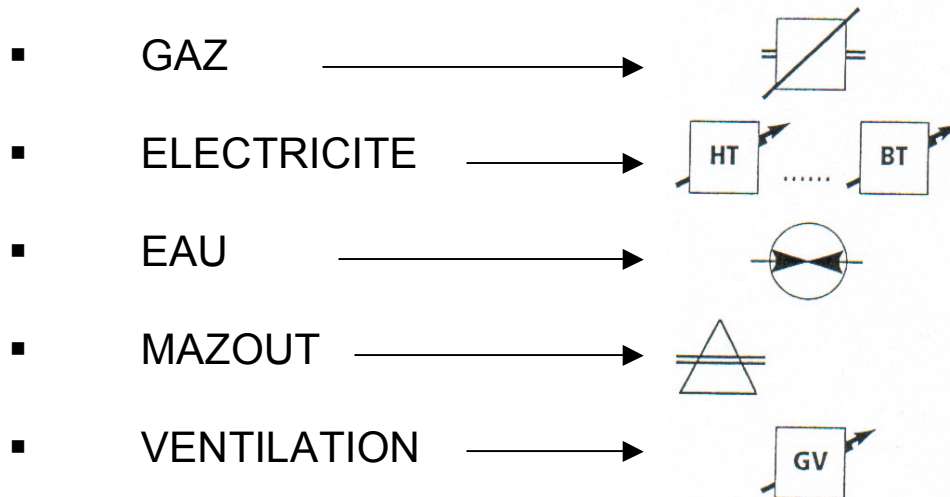
NOTA : *il suffit de reprendre le plan élaboré -et mis à jour-
pour le risque incendie (cf. registre de sécurité)*

Plan de l'établissement avec positionnement des accès
(dessin ou copie des plans)

Les organes de coupure et issues de secours

Situer sur les plans de l'établissement
(un plan par bâtiment)

✓ L'emplacement des organes de coupure :



✓ Les issues de secours

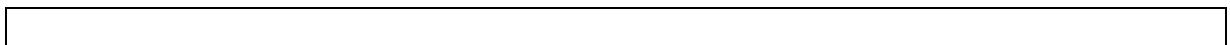
✓ Les locaux à risques (transformateurs, stockages de bouteilles de gaz et de produits dangereux...)

✓ L'emplacement des ascenseurs

L'arrêt de ces organes peut permettre d'éviter le sur-accident.

NOTA : il suffit de reprendre le plan schématique installé à l'entrée de chaque établissement.

Fiche 3




**Plan des bâtiments avec positionnement
des organes de coupure et des issues de secours**

Blank area for the building plan.

Fiche 4

(à compléter)

		personnes à contacter
--	---	-----------------------

<ul style="list-style-type: none">✓ Rectorat✓ Inspection Académique✓ Préfecture (Sécurité civile)✓ Mairie ✓ Pompiers✓ SAMU✓ Police/Gendarmerie	<p>18</p> <p>15</p> <p>17</p>	
<p><u>En cas de besoin</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ DDASS✓ DDE✓ DRIRE✓ EDF✓ GDF✓ Météo-France✓ SDIS (service départemental d'incendie et de secours)✓ Centre anti-poisons✓ Santé scolaire		
<p>En cas de difficulté pour joindre le SAMU, prévenir le médecin local</p> <p></p>		

III. Recenser les différents risques majeurs susceptibles de menacer l'établissement (*fiche 5 à compléter*).

Pour ce recensement, il convient de distinguer deux catégories de risques :

- **les risques locaux reconnus** : ils sont identifiés dans le **Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)**, établi par le préfet du département. Ce dossier est consultable **en mairie** ou en préfecture.

Il peut être éventuellement affiné par deux autres documents : le **Document d'Information Communal des Risques Majeurs (DICRIM)** et/ou le **Dossier Communal Synthétique (DCS)**, quand ils existent.

- **les risques imprévisibles** tels que le Transport de Matière Dangereuse (TMD), les tempêtes, les pluies orageuses...auxquels peuvent être confrontés tous les établissements.

Liste des risques auxquels l'établissement est susceptible d'être confronté

•

•

•

•

•

•

•

•

IV. Rechercher les lieux de mise en sûreté les mieux adaptés à chaque type de risque, en sachant que le local parfait n'existe pas et que, suivant le type de risque encouru, il faudra peut-être prévoir différents lieux (fiche 6 à compléter).

Il s'agit avant tout de pouvoir se mettre à l'abri en utilisant au mieux les bâtiments existants. Même si leur isolation n'est pas parfaite, ils permettront de limiter les effets d'un accident.

Principaux critères de choix pour le(s) lieu(x) de mise en sûreté :

- la nature du risque encouru (étage en cas d'inondation, exposition en cas de tempête...)
- la facilité d'accès
- la qualité du bâti
- la possibilité de confinement (les vitres peuvent être brisées en cas d'explosion)
- l'accessibilité aux points d'eau et sanitaires
- moyens de communication internes

Lieux possibles : un ou des locaux de regroupement en fonction de la taille de l'établissement (**1m² environ au sol par personne**) :

- une ou plusieurs classes pouvant communiquer (prévoir une signalétique sur les portes)
- un grand couloir, une salle polyvalente...
- un ou des lieux de rassemblement externes, éventuellement différents du lieu ou des lieux de regroupement incendie (gymnase, demi-pension ...)

Il sera utile d'affecter à chaque local ou lieu un responsable

N.B. : lors de cette phase d'élaboration de votre PPMS, songez aux conséquences de chaque type de risque sur l'établissement et aux mesures pouvant être prises selon les circonstances : soit regroupement à l'intérieur de l'établissement vers les lieux de mise à l'abri définis, soit évacuation vers des lieux pouvant être différents de ceux prévus en cas d'incendie.

En fonction des circonstances (feux de forêts, tempête ou inondation notamment), ces mesures peuvent parfois être décidées l'une après l'autre et doivent se situer dans la chaîne générale des secours (intervention des secours extérieurs) et s'articuler au mieux avec les plans de secours existants (évacuation incendie).

Liste des lieux de mise en sûreté et répartition des élèves

Plan de l'établissement avec identification du ou des lieux retenus
[dessiner ou joindre le(s) plan(s)]

*Surlignez les zones de mise en sûreté et matérialiser l'emplacement des moyens
de communication (téléphones...)*

V. Pensez également que l'accident peut survenir à n'importe quel moment du temps scolaire : lister les prises en charges particulières.

Le P.P.M.S. doit être adapté aux spécificités de l'établissement.

Il s'agit donc de tenir compte des prises en charges particulières :

- lors les activités qui se déroulent hors des locaux scolaires (terrains de sport, piscine etc. *fiche 7 à compléter*) ;
- durant les horaires d'internat ou d'activités péri-éducatives (*fiche 7 à compléter*)
- des personnes, adultes ou élèves, qui nécessiteront une attention particulière (handicapés moteurs, visuels, auditifs...) ou des élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) (*fiche 7bis à compléter*).

Prises en charge particulières concernant les activités hors
des locaux scolaires (terrains de sport, piscine ...)

Fiche 7bis

(mise à jour annuelle)

Prises en charge particulières pour les élèves ou personnels nécessitant une attention particulière (traitements particuliers ou réguliers, heures de prise...)

Nom	Prénom	Classe	Particularités

VI. L'alerte

Qu'est ce qu'une alerte ?

Une alerte est la diffusion d'un signal sonore et de messages qui annoncent qu'un danger est imminent. Elle permet à chacun de prendre des mesures de protection adaptées.

Les pouvoirs publics ont le devoir de prévoir les moyens d'alerter la population en cas de menace ou de survenance d'un risque majeur.

La Préfecture dispose d'un outil (automate d'appel) permettant l'alerte des maires du département.

Les messages d'alerte sont simultanément diffusés aux médias radiodiffusés ou audiovisuels.

Comment est-elle diffusée ?

En fonction de la nature du danger et du lieu où l'on se trouve, l'alerte peut-être donnée par :

- les sirènes du Réseau National d'Alerte (déclenchées par le Préfet ou les maires),
- les sirènes des communes (déclenchées par les maires).

S'il n'existe pas de sirène, le maire doit prévoir les moyens qui lui permettront d'alerter la population de sa commune (haut-parleurs, sirènes montées sur véhicules, téléphone, mégaphone ou tout autre moyen existant adapté).

Le signal d'alerte

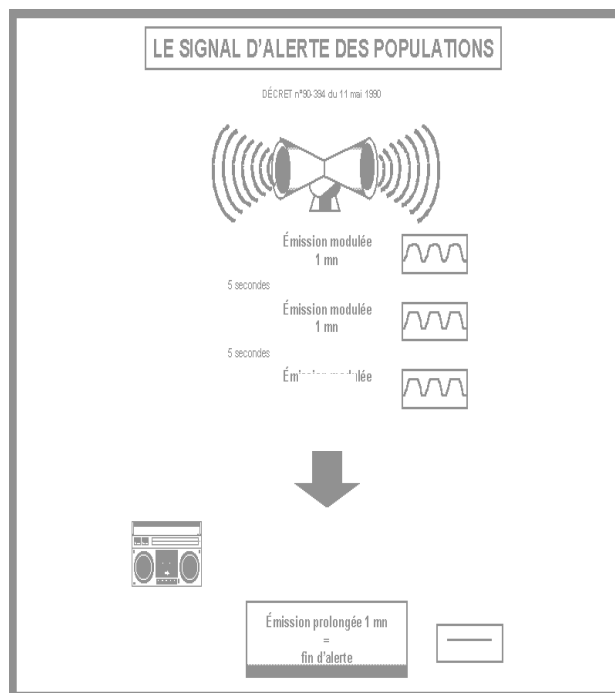
- Début d'alerte :

La sirène diffuse un signal prolongé, modulé (montant et descendant), pendant une minute ; il est émis au moins trois fois, séparé par un court intervalle.

- Fin d'alerte : 30 secondes.

Lorsque le danger est écarté, la sirène diffuse un signal sonore continu de trente secondes. Ces signaux peuvent s'appliquer à tous les risques faisant l'objet d'une alerte urgente : nuage toxique ou radioactif, attaque aérienne... se porter rapidement à l'écoute de la radio.

Exception : la rupture de barrage (corne de brume)



Choisir un moyen de diffusion interne de l'alerte et des consignes au sein de l'école.

Le déclenchement de l'alerte est lié à la mise en place préalable d'un **mode interne** d'alerte accident majeur (voix humaine, sonnerie, sirène, haut-parleur... *fiche 8 à compléter*) **différent** du signal d'alerte incendie.

Cette alerte entraîne le **déclenchement immédiat du Plan Particulier de Mise en Sécurité** et l'application par tous des consignes (personnes ressources, personnels, élèves).

Indiquer le dispositif d'alerte retenu

VII. Constituer une cellule de crise et répartir les différentes missions des personnels (fiche 9 à compléter).

➤ le rôle de la cellule de crise

Dans un établissement, la cellule de crise est un maillon essentiel de la chaîne des secours.

Parce qu'elle se doit d'être rapidement opérationnelle, elle ne s'improvise pas : un groupe a réfléchi et déterminé à l'avance les mesures concrètes à mettre en œuvre pour alerter, mettre à l'abri, s'organiser en attente des secours¹, et enfin, procéder à l'évacuation des personnes. La CHS joue un rôle important dans cette préparation.


➤ prévoir l'emplacement et les moyens de communication de la cellule de crise (téléphone², fax, poste radio FM³ ...)

*N.B. : dans le cas d'un accident majeur, la communication avec l'extérieur s'effectue sous la responsabilité des autorités (le maire dans un premier temps, le préfet si le plan d'urgence est activé). Ainsi, seul le préfet est habilité à communiquer l'identité des blessés. **Attention donc à ne communiquer que ce que l'on vous a autorisé à communiquer.***

¹ Dans certains cas, les élèves peuvent prendre en charge différentes missions : écoute de la radio, calfeutrage des fenêtres, etc.

² Si possible, différent du numéro du standard.

³ Incrire sur le poste radio les fréquences de France-Inter, France-Info, et de la radio locale conventionnée par le préfet.

<u>Répartition des missions des membres de la cellule de crise</u>	
MISSIONS	PERSONNES RESSOURCES
<ul style="list-style-type: none"> • Déclencher l'alerte et activer le Plan Particulier de Mise en Sûreté • S'assurer de la mise en place de chacun aux différents postes • Etablir la liaison avec les autorités et transmettre leurs directives aux personnels • Gérer les communications téléphoniques (secours, médias, familles si une seule ligne téléphonique) 	<p>Chef d'établissement ou faisant fonction</p> <p>Nom.....</p> <p>Prénom.....</p> <p>Gestionnaire</p> <p>Nom</p> <p>Prénom.....</p> <p>N° au(x)quel(s) cette ou ces personne(s) peut (peuvent) être appelée(s) par les autorités et les secours : <i>(précisez si plusieurs lignes)</i></p> <p></p>
MISSIONS	NOMS ET FONCTIONS (Enseignants, ATOS, etc., voire élèves)
<ul style="list-style-type: none"> • Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement • Procéder aux opérations de confinement éventuelle (les élèves peuvent y prendre part) • Accueillir les secours • Contrôler l'accès à l'école • Couper les circuits si nécessaire (gaz, ventilation, chauffage, électricité) • Vérifier l'effectif, pointer les absents • Gérer l'attente avec les élèves • Prise en charge des éventuels incidents • Ecoute de la radio <p>France Inter Mhz</p> <p>France Info Mhz</p> <p>Radio locale</p> <p>conventionnée Mhz</p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p> <p>⇒</p>

VIII. Constituer une ou plusieurs malles de première urgence.

Il est recommandé de préparer pour chaque mallette placée dans chaque lieu de mise en sûreté :

Documents

- ✓ plusieurs *fiches 14* vierges
- ✓ 1 exemplaire de la fiche "conduites à tenir en première urgence" (*fiche 16*)
- ✓ copie de la fiche de mission des personnels (*fiche 9*)
- ✓ copie de la fiche d'identification des secouristes (*fiche 11*)
- ✓ plan indiquant les lieux de mise en sûreté
- ✓ plusieurs fiches individuelles d'observation (*fiche 15*).

Matériel

- ✓ radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Inter ou de la radio locale conventionnée par le Préfet
- ✓ ruban adhésif (large) pour calfeutrer
- ✓ ciseaux
- ✓ linges, chiffons
- ✓ lampe de poche avec piles
- ✓ essuie-tout
- ✓ gobelets
- ✓ seau ou sacs plastiques (si pas accès WC)
- ✓ eau (si pas accès point d'eau)
- ✓ jeux (cartes, crayons de couleur...)
- ✓ trousse de premiers secours (*fiche 10*)

N.B. : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, et aussi du nombre d'élèves :

- choisir de petits conditionnements
- le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés : établir une fiche d'inventaire avec date de péremption des produits
- pour les élèves faisant l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé** ou d'Intégration, penser à se munir de leur traitement spécifique.

Fiche 10

La trousse de premiers secours

(référence B.O. hors série n°3 du 30 mai 2002)

Elle comprend :

- ✓ sucres enveloppés
- ✓ sacs plastiques et gants jetables
- ✓ ciseaux
- ✓ couverture de survie ou isothermique
- ✓ mouchoirs en papier
- ✓ savon de Marseille (pour la désinfection de plaies éventuelles)
- ✓ compresses individuelles purifiées
- ✓ pansements adhésifs hypoallergiques
- ✓ pansements compressifs
- ✓ sparadrap
- ✓ bandes de gaze
- ✓ filets à pansement
- ✓ écharpe de 90 cm. de base
- ✓ serviette périodiques

IX. Lister les secouristes et leurs compétences (fiche 11 à compléter)

Identification des secouristes

Nom	Prénom	Classe ou Fonctions	Qualifications éventuelles (SST, AFPS...)

Toute crise se prépare et nécessite une sensibilisation de tous les acteurs ainsi que des exercices d'application.

- X. Présenter le P.P.M.S. au conseil d'administration**

- XI. Mettre en place un premier exercice de simulation** (l'inscrire dans le registre de sécurité et y joindre le compte-rendu).

- XII. Affiner le P.P.M.S. suite à l'exercice de simulation et aux remarques du conseil d'administration.**

- XIII. En envoyer un exemplaire à la mairie ; retourner à l'Inspection Académique, par la voie hiérarchique, à chaque rentrée, les fiches 1, 2, 3, 6 et 9 réactualisées.**

- XIV. Informer les familles de l'existence du P.P.M.S. et porter à leur connaissance la fiche n°13 (affichage...).**
 - rappeler qu'il ne faut pas venir chercher les élèves (le confinement est impératif) et qu'il faut éviter de téléphoner ;
 - indiquer la radio qui relaie localement les informations fournies par le préfet.

- XV. A chaque rentrée scolaire, actualiser le P.P.M.S. (nouveaux personnels) et le présenter au premier conseil d'administration.**

- XVI. Effectuer un exercice de simulation une fois par an**

- XVII. Il est conseillé d'établir une fiche "réflexes", affichée dans chaque salle de classe, indiquant la conduite à tenir en cas d'alerte (exemple : au signal, rassemblement salle..., faire...)**

Fiche 12

Date du conseil d'administration et remarques :

INFORMATION DES FAMILLES

Fiche 13

Les bons réflexes en cas d'accident majeur

En cas d'alerte



N'allez pas vers les lieux du sinistre, vous iriez au devant du danger.

**Ecoutez la radio.
Respectez les consignes des autorités.**



**Fréquence France Inter :
Fréquence radio locale conventionnée par le préfet :**

Mhz (à compléter)

Mhz (à compléter)

**N'allez pas chercher votre enfant à l'école pour
ne pas l'exposer ni vous exposer.
Un plan de mise en sûreté des élèves a été
prévu dans son école**



**Ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les
réseaux.
Ils doivent rester libres pour que les secours
puissent s'organiser.**



**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).**

PENDANT LA CRISE

I. Déclenchement de l'alerte

Quand déclencher l'alerte ?

Le chef d'établissement ou le responsable désigné déclenche l'alerte interne et active le Plan Particulier de Mise en Sécurité :

- lorsqu'il est prévenu par les autorités (signal d'alerte national, téléphone, préfecture, gendarmerie...)
- lorsqu'il est témoin d'un accident pouvant avoir une incidence majeure pour l'établissement et son environnement (il aura également alerté les secours).

II. Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?

Ecouter la radio (France Inter ou une radio locale conventionnée par le préfet) pour obtenir des informations officielles et des consignes éventuelles sur le risque ou l'accident.

Pour les personnes ressources, rejoindre le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées.

Pour les personnels :

- continuer à assurer l'encadrement des élèves ;
- veiller au bon déroulement de l'opération de regroupement ;
- penser aux publics spécifiques : élèves et personnels présentant un handicap ou des difficultés particulières (*fiche 7 bis*) ;
- établir la liste des blessés, absents (*fiche 14*) et des élèves à l'extérieur (registre d'appel à jour) ;
- signaler les incidents (*fiche 15*) ;
- gérer l'attente.

Pour les élèves : rejoindre dans le calme le ou les lieux, internes ou externes, de rassemblement prévus pour la mise en sécurité. Une information leur aura été communiquée au préalable.

Fiche 14

Cette fiche d'effectifs est à remplir et à communiquer, suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible au chef d'établissement après synthèse par le responsable du lieu de mise en sûreté
(à photocopier en plusieurs exemplaires avant la crise et à déposer dans la mallette de secours)

LIEU de mise en sûreté (interne ou externe)				
NOM du responsable du lieu de mise en sûreté				
Nom	Prénom	Classe	Absent	Blessé

(à dupliquer en plusieurs exemplaires vierges,
à disposition des personnes ressources)
et à remettre aux secours

Nom de l'établissement	(tampon)
-------------------------------	----------

Nom.....

Prénom.....

Age.....

Sexe M F

Maladies connues (ex : asthme)

.....

Projet d'accueil individualisé (PAI)

non

oui (traitement joint)

Cochez ce que vous avez observé	
- répond	
- ne répond pas	
- réagit au pincement	
- ne réagit pas au pincement	
- difficultés à parler	
- respiration rapide	
- plaies	
- membre déformé	
- mal au ventre	
- envie de vomir	
- vomissements	
- tête qui tourne	
- sueurs	
- pâleur	
- agitation	
- angoisse	
- pleurs	
- tremblements	
- autres	

Fiche établie par

Nom.....

Fonction.....

Date.....

Heure.....

Notez ce que vous avez fait

.....

.....

.....

.....

.....

Conduites à tenir en première urgence

(dans les situations particulières de risques majeurs ;
consignes à placer dans chaque mallette)

CONSIGNES GENERALES

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- utiliser la trousse de premiers secours
- se référer, si nécessaire, aux protocoles d'urgence pour les élèves malades ou handicapés
- faire asseoir les élèves
- expliquer ce qui se passe et l'évolution probable de la situation
- établir la liste des absents (*fiche 14*)
- repérer les personnes en difficultés ou à traitement médical personnel
- recenser les élèves susceptibles d'aider si nécessaire
- déterminer un emplacement pour les WC
- proposer aux élèves des activités calmes
- suivre les consignes en fonction des situations spécifiques (saignement du nez, crise de nerfs...)
- remplir une fiche individuelle d'observation (*fiche 15*) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

1) L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang)
- le faire se moucher
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes
- si pas d'arrêt après cinq minutes, continuer la compression.

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours.

2) L'enfant ou l'adulte fait une crise de nerfs

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation
- difficultés à respirer
- impossibilité de parler
- angoisse
- agitation
- pleurs
- cris

Que faire ?

- l'isoler si possible
- le mettre par terre, assis ou allongé
- desserrer ses vêtements
- le faire respirer lentement
- le faire parler
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

3) Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- agitation
- hyperactivité
- agressivité
- angoisse
- envie de fuir... panique.

Que faire ?

En cas de stress individuel :

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève "leader")
- expliquer, rassurer, dialoguer.

En cas de stress collectif :

- être calme, ferme, directif et sécurisant
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio)
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

4) L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

Que faire ?

- desserrer les vêtements, le rassurer
- le laisser dans la position où il se sent le mieux
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète). Après quelques minutes, le mettre en position "demi-assis" au calme.

Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5) L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :

- il respire
- il ne répond pas
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude.

Que faire ?

- le coucher par terre "sur le côté" (position latérale de sécurité)
- ne rien lui faire absorber
- le surveiller
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours.

6) L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) :

- respiration rapide
- angoisse
- difficultés à respirer
- manque d'air
- sensations d'étouffement

Que faire ?

- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer
- l'isoler si possible
- desserrer ses vêtements
- le rassurer et le calmer
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Question : est-il asthmatique ?

❖ Si oui, que faire ?

- a-t-il son traitement sur lui ?
- si oui : le lui faire prendre
- si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
- si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours

❖ Si non, que faire ?

- l'isoler si possible
- desserrer ses vêtements
- le rassurer et le calmer
- au delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours.

7) L'enfant ou l'adulte fait une crise d'épilepsie

Signes :

- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas
- son corps se raidit, il a des secousses des membres
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines.

Que faire ? Respecter la crise :

- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser
- quand les secousses cessent, le mettre "sur le côté" (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil
- rassurer les autres
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue). Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8) L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9) Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...), **faire appel aux services de secours.**

En attendant l'arrivée des secours :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger)
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple.

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le chef d'établissement.

III. Comment gérer la communication avec l'extérieur ?

Lors d'une éventuelle alerte, les personnes ressources identifiées lors de la préparation du plan ont à jouer un rôle particulier, aux côtés du chef d'établissement, en matière de communication lorsque celle-ci est maintenue ou a été rétablie.

Liaison avec les autorités (rectorat, inspection académique, préfecture, mairie....)

- réceptionner, noter et communiquer aux autorités concernées toute information sur la situation et son évolution ;
- transmettre les directives des autorités administratives.

Liaison avec les secours

- informer à intervalles réguliers les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieu de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels (*fiche 14 et 15*) ;
- accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux.

Liaison avec les familles : en cas de sollicitation :

- rappeler qu'il ne faut pas venir chercher les enfants et qu'il faut éviter de téléphoner ;
- indiquer la radio qui relaie localement les informations fournies par le préfet ;
- informer avec tact, en respectant les instructions du préfet, rassurer.

Relations avec la presse

Elles ne peuvent s'exercer qu'en conformité avec les instructions et consignes du préfet et des autorités hiérarchiques.

IV. La fin de l'alerte

La fin de l'alerte est signifiée par l'autorité compétente chargée de la direction des secours ou par la diffusion du signal d'alerte en continu pendant 30 secondes.

APRES LA CRISE

Le retour à la normale constitue une phase délicate. A cet effet, il sera notamment nécessaire :

- ❖ d'organiser le retour des élèves vers les familles,
- ❖ de préparer le bilan (chronologie, chiffrage, rapports aux autorités),
- ❖ de faire exprimer les élèves et les personnels sur l'événement (évacuation du stress),
- ❖ saisir éventuellement la cellule d'écoute au rectorat (santé scolaire)
☎ 03.81.65.74.08