POSTE CELLULE DE CRISE
473

Vous êtes en zone 3 (espace technologie) ou 4 (espace CDI) / nom des référents : **Mme SUDRE / Mme TIJANI / Mme GANDON RAUCH / M. REVELLAT**
Vous êtes en zone 1 (hall) ou 2 (salle polyvalente) / nom des référents : **M. JANZAC / Mme ALEMANNI / Mme POULOU / M. SOUVERAIN**

PPMS date :

Check list du *référent de secteur* à utiliser pour tout confinement

HEURE	PERSONNE CONCERNEE	RELATION SUCCINTE DES FAITS	Cocher quand c'est fait
- Canaliser l'entrée des élèves dans la zone de confinement et vous assurer du calme, accompagner les professeurs surveillants dans l'organisation d'activités propices au calme, isoler les personnes en difficultés. - Vous assurer de la présence d'adultes encadrants les élèves dans de bonnes conditions. En cas de besoin, demander du soutien à la cellule de crise.			
		Nom des référents présents sur le secteur (voir encadré ci-dessus) :	
		Désignation de l'interlocuteur avec la cellule de crise qui devra rester près du téléphone durant tout le confinement : …….. Vérifier que le téléphone fonctionne.	
		Communication à la cellule de crise du nom de l'interlocuteur de zone dans les plus brefs délais.	
		Ouverture de la Malette de Première Urgence (MPU, amenée par les agents) : mettre les gilets jaunes pour être identifiés.	
		Allumer la radio.	
		Assurer la distribution des listes aux adultes responsables de classes pour qu'ils fassent l'appel rapidement	
		Transmettre les effectifs à la cellule de crise (agents) par téléphone	
		Confinement des entrées d'air extérieures au besoin (calfeutrage)	
		Vérification auprès des agents que les ventilations électriques ont bien été coupées.	
		Expliquer la situation et son évolution.	
		Superviser les activités (des ressources sont dans la malette)	
		Gérer les personnes en difficultés et les signaler à la cellule de crise	
		Organiser le redéploiement des élèves si la cellule de crise l'a autorisé	
FIN DE L'ALERTE :	Ne peut être donnée que par la cellule de crise. S'assurer de la ventilation du lieu (ouverture des portes, fenêtres, enlever les obturations). Suivre les consignes de sortie données éventuellement par la cellule de crise et communiquer les informations éventuelles.		

IMPORTANT :
L'interlocuteur de la cellule de crise doit TOUJOURS demeurer près du téléphone.
Tout **évènement** doit être IMMEDIATEMENT signalé à la cellule de crise.
Se référer au **protocole d'urgence** pour les élèves malades ou handicapés et les porter sur ce document, puis informer la cellule de crise le plus rapidement possible.
En cas de besoin, des **linges à humidifier** se trouvent dans les mallettes (respirer à travers un linge humide en cas de suspicion de vapeur ou gaz toxique).

Mise à jour 6 décembre 2019