

### 1/ Déclencher l'alerte

### 2/ Mettre en place la cellule ou PC de crise et rédiger une main courante (noter le déroulement des événements)

### 3/ Gérer les communications

- **Établir la communication intérieure :**  
Vérifier que chaque personne ressource et/ou responsable de zone est opérationnel
- **Recenser les différents appels élèves et personnels**
- **Gérer des communications extérieures :**

#### **Liaison avec les autorités** (mairie, préfecture, direction académique):

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

#### **Liaison avec les secours :**

- informer à intervalles réguliers les secours de l'évolution de la situation (effectif, lieu de confinement ou de regroupement extérieur, blessés éventuels) (Cf. fiche 12)
- 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 son enfant et 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 les médias**

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

### 4/Diffusion du message de fin d'alerte après signification par l'autorité compétente

Le retour à la normale est une phase délicate, il convient :

- d'aérer les locaux en cas de confinement selon les consignes des autorités
- d'organiser le retour éventuel des élèves vers les familles
- de préparer le bilan (chronologie, chiffrage, rapport aux autorités)
- de faire exprimer les élèves et les personnels sur l'événement (évacuation du stress).
- saisir éventuellement la cellule d'écoute de la direction académique (santé scolaire).