

## Protocole départemental d'intervention en cas d'événement grave en milieu scolaire

### PREAMBULE

#### Qu'est-ce qu'un événement grave ?

Toute situation imprévisible qui génère une réaction émotionnelle puissante et inhabituelle qui peut déstabiliser l'ensemble ou une partie de la communauté éducative (agression, suicide, accident, catastrophe naturelle, incendie, ...)

#### Rôle de la cellule de crise :

Conseiller et proposer au chef d'établissement ou au directeur d'école les actions concrètes visant à mettre en sécurité et à protéger les élèves et les personnels et à limiter les effets de l'événement à l'origine de la crise.

### ANTICIPATION

#### *Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ?*

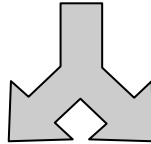
A l'échelon interne (école, EPLE)	A l'échelon départemental
<p style="text-align: center;">Constituer le protocole interne <u>dès la rentrée</u></p> <p><b>En amont, préparer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches méthodologiques (alerte, mise en place de la cellule de crise, ...)</li> <li>- Plans de l'établissement</li> <li>- Emplois du temps</li> <li>- Listes des élèves</li> <li>- Fiches d'urgence</li> <li>- Annuaires internes et externes</li> <li>- Plan de communication (interne et externe)</li> <li>- Cartographie des risques</li> <li>- Cartographie des acteurs</li> <li>- Un lieu pour la cellule de crise et un lieu pour la cellule d'écoute</li> <li>- L'équipement (téléphone, papeterie, collation, ...)</li> </ul> <p>- <u>Fiches de poste de la cellule de crise :</u>  <b>1er degré :</b> Directeur sous le contrôle de l'IEN, personnels de l'école (répartition des tâches : accueil, coordination, logistique, écoute ...)  <b>2<sup>nd</sup> degré :</b>            Equipe « direction » (chef d'établissement, adjoint, secrétariat ...)            Equipe « encadrement » (CPE, professeurs, AED, ...)            Equipe « santé et sociale » (COP, infirmière, médecin, assistant social)            Equipe « logistique » (gestionnaire de matériel, adjoint au gestionnaire, ...)            Equipe « d'accueil » (agent d'accueil, ...)</p>	<p><b>Composition du groupe départemental :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>IA-DASEN</u> : Mme Deloustal</li> <li>● <u>Secrétaire Général</u> : M. Mauger</li> <li>● <u>Conseillers techniques santé et social</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Le Barzic, médecin</li> <li>- Mme Jaumot, infirmière</li> <li>- M. Mottier, assistant social scolaire</li> <li>- Mme Clovis, assistante sociale des personnels</li> </ul> </li> <li>● <u>Psychologues</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Béré, psychologue scolaire</li> <li>- Mme Samson, directrice CIO à Laval</li> </ul> </li> <li>● <u>Nord Mayenne</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Cornette, proviseur LP de Vinci à Mayenne</li> <li>- M. Duprey, principal collègue J.Ferry à Mayenne</li> </ul> </li> <li>● <u>Laval</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Godet, principal collègue De Martonne à Laval</li> <li>- Mme Amiard, CPE LP Buron à Laval</li> <li>- M. Thibaud, principal collègue J.Monod à Laval</li> </ul> </li> <li>● <u>Sud Mayenne</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Beaufils, principal collègue Volney à Craon</li> <li>- M. Provost, documentaliste, collègue L'Oriette à Cossé le Vivien</li> </ul> </li> <li>● M.Favriou, correspondant risques majeurs</li> <li>● M. , agent de l'équipe mobile de sécurité</li> </ul>

# ALERTE ET GESTION

**SAMU** : 15 – **Pompiers** : 18 – **N° unique** : 112 - **Police/Gendarmerie** : 17

**Cabinet DASEN** : 02.43.59.92.20 – **Portable IA- DASEN** : 06.21.32.33.00 – **Portable astreinte** : 06.21.32.32.21

## PARTAGER – ANALYSER – DECIDER – AGIR



A  
L  
E  
R  
T  
E

G  
E  
S  
T  
I  
O  
N

F  
I  
N  
D  
E

C  
R  
I  
S  
E

A l'échelon interne (école, EPLE)	A l'échelon départemental
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir l'administration</li> <li>- Mise en place du protocole                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• assurer l'organisation pour gérer l'accueil des élèves et des parents ainsi que les abords de l'établissement</li> <li>• faciliter l'accès de secours</li> <li>• vérifier que les rôles de chacun soient respectés</li> <li>• penser à la rédaction de la main courante</li> </ul> </li> <li>→ <u>S'adapter</u> aux divers éléments de la situation du jour (esprit de synthèse et rationalisation, faire l'inventaire des personnes absentes ou en déplacement)</li> <li>- Assurer la protection, porter secours, évacuer, confiner, ...</li> <li style="text-align: center;"><i>Selon les situations continuer à dérouler les plans déjà prévus</i></li> <li style="text-align: center;"><i>(Plan Particulier de Mise en Sécurité, évacuation incendie)</i></li> <li>- Appliquer le plan de communication <u>en accord</u> avec l'échelon départemental</li> <li>- Annonce aux élèves (en binôme avec un membre de la cellule d'écoute) et aux personnels : proposer et organiser des temps de d'écoute individuelle</li> <li>- Repérer les personnes ou enfants ayant besoin d'une aide complémentaire</li> <li>- Organiser des temps d'échange pour les membres de la cellule d'écoute, assurer leur relais, points de situation</li> <li>- Penser à l'accompagnement du deuil en lien avec la famille</li> <li>- Retour en classe le plus rapidement possible avec des activités scolaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la demande</li> <li>- Prévenir l'administration (recteur – préfet – procureur – collectivités territoriales)</li> <li>- IA-DASEN désigne coordonnateur cellule de crise</li> <li>- Définir la politique de communication en lien avec la DAPIC (Division des Actions partenariales, de l'Information et de la Communication)</li> <li>- <u>Délégation de membres de la cellule de crise départementale</u></li> <li>- Le médecin conseiller technique prend contact avec la cellule d'urgence médico psychologique (CUMP) et les partenaires extérieurs (Association Départementale d'Aide aux Victimes d'Infractions Pénales, ...)</li> <li>- désignation de personnels de santé, sociaux et psychologues</li> <li><u>Spécificité du 1er degré :</u></li> <li>- désignation d'enseignants remplaçants</li> </ul>
<div style="background-color: #FF69B4; border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Lien du coordonnateur de la cellule d'établissement avec le coordonnateur de la cellule de crise départementale</b></p> </div>	

## BILAN ET SUIVI

A l'échelon interne (école, EPLE) ←	→ A l'échelon départemental
<ul style="list-style-type: none"><li>- Si nécessaire, penser à accompagner les victimes à faire les démarches près des services de justice (plainte, ...)</li><li>- Rester vigilant et disponible dans la durée et proposer une aide extérieure si besoin. (mal-être, maladie, chute de notes, changement de comportement, ...)</li><li>- Bilan quantitatif et qualitatif du dispositif</li><li>- Débriefing et supervision par un psychologue clinicien des membres de la cellule d'écoute en présence de membres de la cellule départementale</li><li>- Retour d'expérience</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Surveiller la communication (journaux, réseaux sociaux, site de vidéo en ligne, ...)</li><li>- Evaluer la pertinence du dispositif et actualiser le protocole si besoin</li><li>- Mettre en place des formations</li><li>- Etablir des conventions avec les partenaires : liens entre les protocoles institutionnels, prise en charge des écoutants et des publics fragilisés.</li></ul>
<p><b>Ressources :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- médecin de prévention</li><li>- service social des personnels</li><li>- espace écoute de la Mutuelle Générale de l'Education Nationale (MGEN)</li><li>- Association Départementale d'Aide aux Victimes d'Infractions Pénales (ADAVIP)</li><li>- Centre Médico Psychologique (CMP) pour enfants et adolescents ou pour adultes</li></ul>	