

PRISE EN CHARGE DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Etablissement scolaire / SERVICE

ADRESSE

TELEPHONE/ TELECOPIE

Personne à évacuer

NOM

PRENOM

QUALITE

LIEU

TYPE DE HANDICAP

NOM et PRENOM de l'accompagnant 1 (si nécessaire)

NOM et PRENOM de l'accompagnant 2 (si nécessaire)

N° de TELEPHONE à contacter en cas d'alerte

ESPACE D'ATTENTE SECURISE : EAS (voir lien en bas de page)

Localisation (joindre un plan situant ces espaces dans l'établissement)

CAPACITE D'ACCUEIL de chaque EAS :

SOLUTIONS EQUIVALENTES ADMISES (voir lien en bas de page)

[Evacuation des personnes handicapées SDIS 85](#)

[ONS- Les espaces d'attente sécurisés dans les établissements d'enseignement](#)

PROTOCOLE

1) L'évacuation reste la règle pour les personnes (élève, apprenti, personnel, usager) pouvant se déplacer jusqu'à l'extérieur ([article GN 8 de l'arrêté du 25 juin 1980](#)).

2) Pour les personnes ne pouvant évacuer les locaux :

[Décret 2011-1461 relatif à l'évacuation des personnes handicapées des lieux de travail en cas d'incendie](#)

- les personnels ont la charge de s'assurer de la mise en sécurité effective dans les EAS ou les solutions équivalentes admises des personnes en situation de handicap. Ces personnels doivent en rendre compte et prévenir, immédiatement après l'appel général, de l'absence éventuelle d'une personne (élève, apprenti, personnel, usager)

- le directeur d'école ou le chef d'établissement s'assure que les consignes d'évacuation prennent en compte les différentes situations de handicap. Il doit informer les services de secours des résultats de l'appel, de la localisation et de l'occupation éventuelle des EAS.

Date

Durée de la convention

Signatures

La personne ayant un handicap

Les parents (si mineur)

Les accompagnant(e)s (si désignés)

L'infirmière scolaire

Le médecin scolaire

L'assistant(e) de prévention

Le pompier préventionniste

Le Directeur, la Directrice d'école, l'IEN

Le ou la chef d'établissement