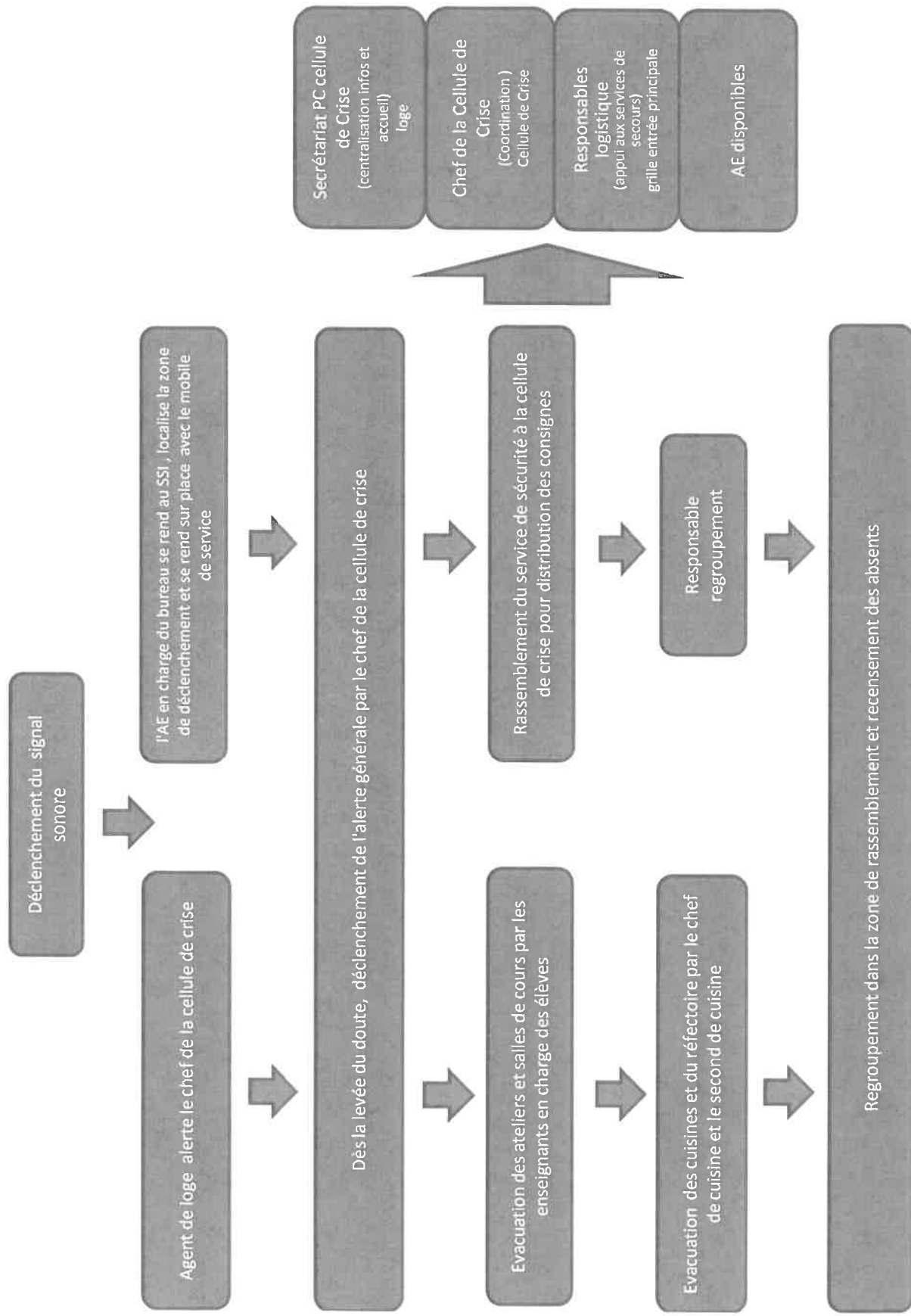


## Organisation du Service de Sécurité

FONCTION	NOM, PRENOM ET FONCTION DU TITULAIRE	NOM, PRENOM ET FONCTION DU REMPLACANT
Superviseur	Provisieur	
Chef de la cellule de crise	Provisieur Adjointe	Gestionnaire
Secrétariat PC	Agent de loge	
Logistique	ATTE Maintenance	
Responsable "regroupement"	CPE	
Barrage entrée	Secrétaires de Direction	
Personnel médical	Infirmière	
Evacuation des salles de cours et ateliers	Enseignants en charge des élèves	
Serres files	Assistants d'éducation en poste	
Evacuation du CDI	Documentaliste	
Barrage Bâtiments F et D	Cheffes de Travaux	
Barrage escaliers bâtiment A	Secrétaires d'intendance	
Serres files	ATTE Entretien des locaux	
Evacuation des cuisines et du réfectoire	Chef de cuisine	Second de cuisine



<p style="text-align: center;"><b>FICHE DE FONCTION</b> <b>CHEF DE LA CELLULE DE CRISE</b></p>
--

**I - DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:**

- > Rejoindre la cellule de crise dès la prise de connaissance de l'alerte restreinte,
- > Déclencher l'alerte générale dès la levée du doute,
- > faire contacter les services de secours,

**II - REGROUPEMENT DES ELEVES ET PERSONNELS:**

- > S'informer sur les zones vérifiées par les serres files et envoyer le cas échéants des personnels pour contrôler les zones non vérifiées
- > récupérer la liste des élèves manquants et la localisation éventuelle après l'appel des "responsables regroupement"
- > Communiquer aux services de secours et à l'agent en charge de l'accueil des secours les évènements marquants:
  - \* informations complémentaires relatives au sinistre,
  - \* informations relatives à l'absence d'élèves au point de rassemblement et localisation supposée,
  - \* informations relatives aux blessés (nombre, nature des blessures et 1ers secours prodigués).

**III - ACCUEIL DES SERVICES DE SECOURS:**

- > accueillir les services de secours à la cellule de crise,
- > coordonner l'évacuation à la demande des services de secours.

# **FICHE DE FONCTION**

## **SECRETARIAT PC CELLULE DE CRISE**

### **I - DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:**

- > Avertir le chef de la cellule de crise dès le déclenchement de l'alerte restreinte
- > contacter les services de secours à la demande du Chef de la cellule de crise en précisant:
  - \* nom, adresse du lycée.
  - \* téléphone portable du chef de la cellule de crise
  - \* vos noms, prénoms et fonctions.
  - \* Précisez la nature et la zone du sinistre si connaissance,
  - \* Si vous en avez connaissance, précisez s'il y a des blessés et leur nombre éventuel,
  - \* Précisez si l'évacuation a été déclenchée,
- > Informer les enseignants d'EPS du déclenchement de l'alerte ( ne pas rentrer dans l'établissement),

### **II - CENTRALISATION DES INFORMATIONS:**

- > Centraliser et consigner au PC de la cellule de crise les évènements marquants:
  - \* informations complémentaires relatives au sinistre,
  - \* informations relatives à l'absence d'élèves au point de rassemblement et localisation supposée,
  - \* informations relatives aux blessés (nombre, nature des blessures et 1ers secours prodigués).
  - \* informations sur la coupure des organes de sécurité (électricité, gaz),
- > Informer l'agent chef en charge de l'accueil des secours de l'ensemble des informations,



Attention: ne pas hésiter à informer les services de secours en cas d'informations supplémentaires sur le sinistre, sur l'existence de blessés etc...

### **III - ACCUEIL DES SERVICES DE SECOURS:**

- > Accueillir les services de secours,
- > Transmettre les informations relatives au sinistre,
- > transmettre les plans de l'établissement,
- > Orienter les services de secours.

## **FICHE DE FONCTION RESPONSABLES LOGISTIQUE**

### **I - DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:**

> Rejoindre la cellule de crise dès la prise de connaissance de l'alerte,

### **II - MISE EN SURETE:**

> s'équiper d'une chasuble puis couper les organes de sécurité:

\* gaz,

\* électricité.

> Ouvrir les grilles de la cour menant au restaurant d'application,

> Informer par téléphone la cellule de crise de toute information relative au sinistre ou utile aux services de secours,

> ouvrir la grille "entrée élèves" et attendre l'arrivée des secours.

### **III - ACCUEIL DES SERVICES DE SECOURS:**

> Accueillir les services de secours,

> assurer la liaison entre les services de secours et le PC de la cellule de crise,

> orienter les services de secours.

## **FICHE DE FONCTION RESPONSABLES REGROUPEMENT**

### **I - DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:**

- > Rejoindre la cellule de crise dès la prise de connaissance de l'alerte,
- > s'équiper d'une chasuble, du classeur EDT et du cahier des entrées visiteurs puis rejoindre le point de rassemblement.

### **II - EVACUATION:**

- > coordonner le regroupement des élèves et personnels,
- > Rejoindre le point de rassemblement
- > s'assurer de la présence de chacune des classes au regard du classeur des emplois du temps en se faisant aider le cas échéant des assistants d'éducation
- > s'assurer de la présence des visiteurs en se faisant aider, le cas échéant des AE
- > recevoir les appels de la part des enseignants
- > informer le chef de la cellule de crise:
  - \* de l'absence éventuelle d'élèves,
  - \* de la présence d'élèves blessés.
- > informer le chef de la cellule de crise de la fin de l'appel.
- > accueillir les services de secours au point de rassemblement,

## FICHE DE FONCTION BARRAGE

### **DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:**

- > Se positionner à sur la zone affectée,
- > Orienter les élèves vers la sortie de secours menant à la cour,
- > empêcher les entrées dans le bâtiment,

# FICHE DE FONCTION

## RESPONSABLES EVACUATION

### I - DEFINITION:

- > sont considérés comme "responsables évacuation":
  - \* les enseignants en charge d'élève,
  - \* le documentaliste en charge des élèves se trouvant au CDI,
  - \* les assistants d'éducation en charge des élèves se trouvant dans le hall, en permanence, au foyer, à la cafétéria
  - \* les personnel de cuisine (accompagné des AE) lors du fonctionnement du service de restauration

### I - DECLENCHEMENT DE L'ALERTE:

- > désigner un ou deux élèves de confiance pour assurer le rôle de chef de file
- > désigner un ou deux élèves pour prendre en charge les élèves limités dans leur mobilité
- > désigner un ou deux élèves pour accompagner les éventuels élèves en immersion
- > procéder à l'évacuation durant laquelle vous ferez office de serre file

### II - EVACUATION:

- > Evacuer dans le calme en laissant cartables et matériel sur place,
  - > Fermer portes et fenêtres sans pour autant les verrouiller (la deuxième issue des salles de classe doit être déverrouillée en début de chaque cours),
  - > Evacuez par le chemin le plus court connu en évitant de traverser les zones de danger (flammes ou fumées),
  - > Rejoignez le point de rassemblement
- Attention:** Ne pas emprunter les ascenseurs.

### III - APRES EVACUATION:

- > Faire respecter les rangs par classe,
- > Effectuer un nouveau comptage pour vous assurer de la présence de tous vos élèves au point de rassemblement
- > Rejoindre le responsable regroupement (CPE) pour:
  - \* lui confirmer la présence de tous les élèves,
  - \* lui communiquer le nombre d'élèves absents et leur localisation éventuelle,
- > Attendre le signal pour regagner les bâtiments



## **FICHE DE FONCTION ASSISTANTS D'EDUCATION**

### **I - L'ASSISTANT D'EDUCATION EN CHARGE DU BUREAU:**

- > L'assistant d'éducation en charge du bureau prend connaissance de l'alerte:
  - \* en voyant les portes coupe feu de l'établissement se fermer
  - \* sur information du personnel de loge
  - \* par déclenchement du boîtier sonore situé au bureau de la vie scolaire
- > Un fois informé, l'assistant d'éducation se rend à la loge avec le mobile de fonction
- > Il recherche la zone concernée sur le SSI et se rend sur place
- > une fois sur place:
  - > il infirme ou confirme la levée de doute téléphone ou en se rendant à la loge
  - > Il s'assure que l'ensemble de la zone est bien évacuée,
  - > il s'assure de la fermeture automatique des portes coupe feu et les ferme manuellement le cas échéant
  - > Rejoindre le responsable de la cellule de crise et l'informer de la vérification de la zone concernée
  - > Se rendre au point de rassemblement à la demande du chef de la cellule de crise

### **II - L'ASSISTANT D'EDUCATION EN CHARGE DE LA PERMANENCE:**

Cf: fiche de poste responsable évacuation

### **III - LES AUTRES ASSISTANTS D'EDUCATION:**

- > Après déclenchement de l'alerte les assistants d'Education se rendent à la cellule de crise (loge),
- > Ils se voient attribuer une zone pour assurer le rôle de serre file:
  - > il pousse les élèves vers les sorties de secours en s'assurant de ne pas traverser les zones de fumée
  - > il contrôle l'absence d'élèves dans les salles et sanitaires
  - > il s'assure de la fermeture automatique des portes coupe feu et les ferme manuellement le cas échéant
  - > il rejoint le chef de la cellule de crise à la loge et l'informe des zones vérifiées
  - > il se rend au point de rassemblement à la demande du chef de la cellule de crise

Point de rassemblement

En cas d'évacuation

