

PPMS - CELLULE DE CRISE

La cellule de crise sera réunie au secrétariat

Une personne peut assurer plusieurs fonctions, mais il faut prévoir au moins un remplaçant pour chaque personne

DANS LA CHEMISE JAUNE (qui se trouve au secrétariat et doit être emportée par le chef d'établissement ou son suppléant) : signalétique / emplois du temps / listes de élèves / plans de l'établissement / contacts téléphoniques / check List de la cellule de crise

Fonctions	Missions	responsable
F1 – Directeur de crise	- décide le déclenchement de l'alerte (appuyer sur le bouton qui se trouve au secrétariat et à la vie scolaire), active le PPMS - pilote l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement - transmet les directives aux personnels - donne les consignes en direction de la presse - s'assure de la mise en place des différents postes et de la signalétique - gère les appels - gère les interventions de l'infirmière en cas de blessés - fait tenir la main courante des événements	Principale ou Gestionnaire
F2 – Chef de cellule de crise	- établit une liaison avec les autorités et l'extérieur - gère l'attente - donne les consignes en direction des parents -- informe les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels	Gestionnaire ou CPE
F3- Accueil	- contrôle les accès de l'établissement - rend l'établissement accessible aux services de secours - oriente les personnes extérieures demandant une protection vers les salles de mises à l'abri : salle de permanence. - accueille et accompagne les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté) - remet les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers ...)	CPE ou AED
F4-Secours	-Se met à la disposition du directeur de la cellule de crise en cas de besoin d'intervention / du chef de la cellule de crise pour le seconder dans les opérations de secours en lien avec l'extérieur	Infirmière
F5 – secrétariat/ transmission	-Tient la main courante -Assure toute opération demandée par le directeur ou le chef de la cellule de crise	Secrétaire ou AED
F6 – Logistique	- coupe les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire), ascenseur - ouvre les zones de confinement - vérifie les fermetures des ouvertures des lieux inoccupés en cas de confinement, des portes du hall, issues -met en place la signalétique (disponible à la cellule de crise) - veille au bon déroulement des opérations de regroupement - s'assure que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier) - aide au calfeutrement - veille à la mise à disposition des mallettes de première urgence (les plus proches de la zone) - assure la logistique interne - distribution d'eau, accompagnement aux toilettes, etc ... - transmission des informations à la cellule de crise – lien avec référents de secteur	Tous les agents

Mise à jour 05 décembre 2019

RAPPEL :

Pendant les temps d'interclasse, de récréation ou de demi-pension :

- 4èmes et 3èmes se rendent en salle polyvalente
- 6èmes et 5èmes se rendent en salles 202 et 203