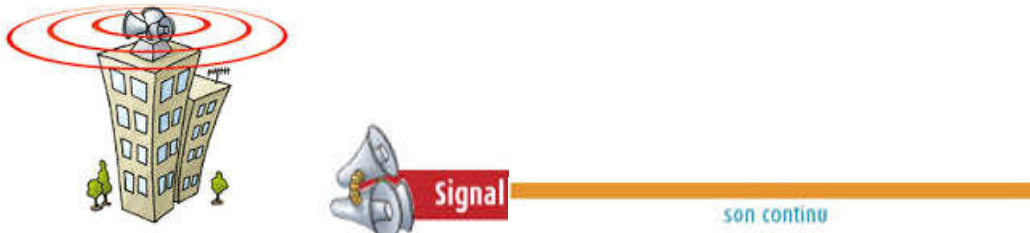




## **FICHE ACTION 2 : INTRUSION OU ATTENTAT**

### ***S'ÉCHAPPER / SE CACHER***

**Intrusion de personnes étrangères / attentats :**



Le signal spécifique consiste en **l'émission en continu d'un son non modulé** par la **sirène des pompiers installée sur le toit du bâtiment I**. Cette sirène peut être déclenchée soit de la loge, soit de la sous-station chaufferie du sous-sol du bâtiment F.

La fin de l'alerte est indiquée par la fin du signal émis par la sirène.

Le signal émis par la sirène à l'extérieur sera **doublé à l'intérieur** des bâtiments par l'activation en continu des **sonneries de cours habituelles**

Dès le retentissement de l'alerte, la priorité est d'une part d'ouvrir tous les portails afin de permettre l'évacuation éventuelle des personnes ainsi que l'arrivée des secours et d'autre part de fermer tous les accès des bâtiments afin d'empêcher les intrusions. Toute personne proche de la porte d'entrée d'un bâtiment doit immédiatement entrer dans le bâtiment et verrouiller la porte de l'intérieur en tournant la molette de sécurité.

### 1. Consignes générales

#### **EVALUER LA MENACE :**

- Avoir identifié la localisation du danger
- Etre certain de s'échapper sans risques avec les élèves
- **Si les 2 conditions sont réunies : s'échapper**
- **Sinon se cacher**

#### **☑ Dans le cas du confinement :**

- Rester à l'intérieur et verrouiller la pièce (portes & fenêtres)
- Se barricader, éteindre les lumières
- Coupez les téléphones portables, faire silence
- S'allonger au sol, s'éloigner des murs portes et fenêtres
- Attendre l'intervention des forces de police
- **ne sortez pas de l'établissement avant la levée du PPMS.**

## 2. Répartition des missions des personnels

ProvisEUR ProvisEUR adjoint SEP & LEG	<b>Mme BERTHEMIN</b> <b>Mme HUBINEAU</b> <b>M. SANCHEZ</b>	Active la cellule de crise Alerte les personnels via pronote aux personnels d'éducation et par téléphone pour les autres personnels
Secrétariat <b>Cellule de crise</b>	<b>Mme MOLINES</b> <b>Mme TOMIETTO</b> <b>Mme ARION</b>	Écoulent les infos, rédigent la chronologie des événements sur le registre, gèrent le téléphone. <b>Sur consignes :</b> Relations avec la DASEN, le rectorat, la préfecture, la gendarmerie, les pompiers et la mairie. Préviennent la Région. Établissent la communication entre le standard et tous les membres de la cellule de crise.
Gestionnaire Gestionnaire adjoint	<b>Mme DESSUILLE</b> <b>Mme MOURET</b>	Rejoignent la cellule de crise. Activent les sonneries de cours en continu
Enseignants	<b>Prendre en charge les élèves</b>	S'échappent ou se confinent. Verrouillent toutes les portes d'accès situées à proximité des lieux de confinement
Informaticien	<b>M. ALBOUY</b>	S'échappe ou se confine
Loge	<b>Déclencher l'alarme</b> <b>Ouvrir les portails</b> <b>Basculer le standard vers poste 454</b>	Déclenche l'alarme – Sirène des pompiers. Ouvre les portails côté place de Belgique : « professeurs, pompiers, élèves, plateaux sportifs. Bascule le standard téléphonique sur le poste 454 : Appuyer sur la touche renvoi du standard téléphonique Composer le zéro suivi du numéro de téléphone ( <b>0454</b> ) et raccrocher. Pour annuler, appuyer simplement sur la touche renvoi. Rejoint la cellule de crise si possible
Agent chef	<b>M. GILLY</b>	S'échappe ou se confine
CPE	<b>Gérer les élèves</b> <b>Donner des consignes aux AED</b>	S'échappent ou se confinent Ferment les issues des bâtiments à proximité des vies scolaires
Chef de cuisine Seconds de cuisine Magasinier	<b>M. LHUILIER</b> <b>M. BRAHIM</b> <b>M. AGATHE</b> <b>Mme VERGOTE</b> <b>M. SOULIER</b>	Ouvrent le portail cuisine. S'échappent ou se confinent. Ferment les issues secteur restauration
Agents de la cafétéria	<b>M. ALMERAS</b> <b>Mme BELKHILTER</b>	S'échappent ou se confinent avec les élèves
Agents du service général		S'échappent ou se confinent avec les élèves selon leur zone de travail.
Administratifs	<b>Mme TESTUD</b> <b>Mme BAGAGLI</b> <b>M. LINÉ</b> <b>Mme CHAPELON</b> <b>M. MULLEMAN</b> <b>Mme BENETTI</b> <b>Mme BRIOUDE</b> <b>Mme OUKLI</b>	S'échappent ou se confinent à l'appartement des fournitures administratives

### 3. Fermeture des issues des bâtiments

- **Bâtiment D** : dès l'alerte, fermeture de la porte d'accès RDC nord par la Vie scolaire et RDC central par les enseignants de CPGE (porte sud verrouillée en permanence) ou par toute personne présente à ce moment-là.
- **Bâtiment CAIC** : fermeture de l'entrée principale RDC par les enseignants présents au RDC lors du déclenchement de l'alerte ou par toute personne présente à ce moment-là.
- **Bâtiment E** : fermeture des portes du rez-de-chaussée et des portes des étages donnant sur les coursives par les enseignants présents au déclenchement de l'alerte ou par toute personne présente à ce moment-là ; les professeurs de menuiserie verrouillent la porte du hall entre le E rénové et le hall menuiserie.
- **Bâtiment F** : fermeture de la porte d'accès de l'escalier D (nord) par les documentalistes, de la porte d'accès de l'escalier C par la Vie scolaire et de la porte principale de l'escalier B (sud) par les enseignants présents en salle des professeurs ou par toute personne présente à ce moment-là (la porte de l'escalier A est verrouillée en permanence).
- **GRETA** (bâtiment I) : fermeture des portes d'accès par l'accueil du GRETA ou par toute personne présente à ce moment-là.
- **Bâtiment I** : fermeture des portes du rez-de-chaussée et des portes des étages donnant sur les coursives par les enseignants présents au déclenchement de l'alerte ou par toute personne présente à ce moment-là.
- **Gymnases B1, B2 et C** : fermeture de tous les accès par les enseignants dès l'alerte ou par toute personne présente à ce moment-là.
- **Bâtiment A** : fermeture de tous les accès par les personnels ou toute personne présente à ce moment-là.

### 4. Consignes

#### ➤ Au déclenchement des faits ou d'une alerte :

- Vous analysez l'environnement dès l'apparition de la menace, en localisant si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir : confinement la plupart du temps, évacuation si vous vous trouvez à l'extérieur des bâtiments.
- Vous vous mettez si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement ;
- Vous appelez dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie : déclinez votre qualité, décrivez la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes) ;
- Vous restez calme pour ne pas communiquer votre stress.

### 4. Organisation de la cellule de crise


#### 4.1 La cellule de crise

<p><b>Composition journée</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proviseur</li> <li>➤ Proviseurs adjoints</li> <li>➤ Gestionnaire</li> <li>➤ Adjoint au gestionnaire</li> <li>➤ Secrétariat de la cellule</li> <li>➤ Agents chefs</li> <li>➤ Personnel de loge</li> <li>➤ APS</li> <li>➤ Agent maintenance informatique</li> </ul>
<p><b>Composition Nuit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personnels logés sur place</li> </ul>
<p><b>Missions</b></p> <p>Gérer la mise en sécurité des personnes</p>	<p><b>Alerter</b> <b>Organiser</b> <b>Gérer</b> <b>Communiquer</b> <b>Rassurer</b></p>
<p><b>Annuaire</b></p> <p>Communications internes.....</p> <p><b>* Usage réservé <u>exclusivement</u> aux membres de la cellule de crise :</b></p> <p>Transfert du standard (appels entrants) Appels vers l'extérieur (appels sortants)</p>	<p>Poste : 329 / 04 66 78 23 29 Poste : 354 / 04 66 78 23 54</p> <p>Poste : 454 / <b>04 66 78 23 55 *</b> Poste : 438 *</p>

#### 4.2 Affectation des tâches

<b>CHEF D'ÉTABLISSEMENT</b>	
ou en son absence, ses représentants (proviseurs adjoints, gestionnaire, adjoint au gestionnaire)	
<p><b>Activer le plan particulier de mise en sûreté</b>  <b>S'assurer de la mise en place de la cellule de crise</b>  <b>Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels via pronote aux personnels d'éducation et par téléphone pour les autres personnels les directives des autorités</b>  <b>Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> M. BERTHEMIN Catherine</p> <p><i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i></p> <p><b>Ligne directe</b> cellule de crise : 04 66 78 23 55            06 07 86 79 90            Standard : 04 66 78 23 23 puis taper 9</p>
<b>CELLULE DE CRISE</b>	
<b>Établir la communication entre le standard et tous les membres de la cellule crise, et des zones annexes</b>	
<b>Établir la liaison avec les secours</b>	<p>Informers les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement, blessés éventuels</p> <p>Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)</p> <p>Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques</p>
<b>Assurer la liaison avec les familles</b>	<p>En cas d'appel des familles :</p> <p>Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n'émanent pas des autorités</p> <p>Rassurer et informer suivant les consignes du chef d'établissement</p>

### 4.3 Les zones annexes

Zones	Salles	Postes
Point médical 	<b>Accueil des pompiers</b> Bâtiment F – 1 <sup>er</sup> étage – F110 Bis	06 82 56 20 17
Bâtiment D	1 <sup>er</sup> étage – Labo physique – D101	<b>428</b>
Bâtiment E	2 <sup>ème</sup> étage – Labo SIN – E206	<b>612</b>
Bâtiment F	1 <sup>er</sup> étage – Labo SVT – F112	<b>415</b>
Bâtiment I	<b>Internat</b> escalier F – 2 <sup>ème</sup> étage – Foyer / Bureau CPE	<b>321</b>

#### 4.4 Mallettes de 1ère urgence et défibrillateur

Positionnement du défibrillateur : **loge**

##### Positionnement des mallettes de 1<sup>ère</sup> urgence :

- Bâtiment A : cellule de crise – service comptabilité – premier étage
- Bâtiment D : labo de physique
- Bâtiment E : dans le local de rangement de la salle E 206 (labo SIN EE)
- Bâtiment F : labo SVT 1<sup>er</sup> étage près de la F 110
- Bâtiment I : bureau CPE Internat
- Bâtiment I : GRETA, bureau du CBEN au 1<sup>er</sup> étage

##### Composition de chaque mallette de 1<sup>ère</sup> urgence PPMS (pour 400 élèves)

- 1 lampe dynamo, 1 radio dynamo et 1 corne de brume,
- 1 jeu de tarot et 1 jeu de 54 cartes
- 200 morceaux de sucre emballés individuellement,
- 200 sachets de 2 biscuits emballés individuellement,
- 10 bouteilles d'eau 1,5 l,
- 200 gobelets,
- 1 paire de ciseaux Jesco 16 cm,
- 3 paires de gants vinyle,
- 16 couvertures de survie,
- 8 paquets de mouchoirs,
- 40 pochettes de serviettes périodiques Vania,
- 50 doses de gel hydro alcoolique 3 ml,
- 30 doses désinfectant Chlorhexidine 5 ml,
- 10 sachets de 5 compresses de gaze stérile 10 x 10 cm,
- 3 tampons compressifs absorbant avec gant 10 cm,
- 1 bande de pansements à découper 5m x 6 cm,
- 2 rouleaux de sparadrap sans dévidoir 10 m x 2.5 cm,
- 1 bande extensible 3 m x 5 cm,
- 1 bande extensible 3 m x 10 cm,
- 1 écharpe triangulaire non tissée,
- 1 boîte de 40 dosettes de sérum physiologique,
- 1 rouleau de 50 sacs poubelles 20 litres,
- 2 serpillères,
- 10 doses de savon, 1 rouleau d'essuie-tout,
- feuilles étanches et rouleaux adhésifs pour calfeutrage,
- 2 gilets fluos
- 40 sachets congélation (pour vomissements, besoins naturels).

### 4.5 Liste des personnes titulaires du PSC1 et/ou du SST

#### PERSONNELS TITULAIRES DU CERTIFICAT PSC1

AUBERT Patrick	06 81 55 32 91
OUJEDDOU Rachida	06 46 23 22 78
WISNIEWSKI Eric (formateur PSC1)	06 20 20 90 82
FRASLIN CAROLE (formateur PSC1)	06 71 42 78 26

#### PERSONNELS TITULAIRES DU CERTIFICAT SST

BRAND	Monique	Formatrice SST	DELPINO	Nadia
LAISSUS	Dominique	Formatrice SST	DUSSOL	Jean-luc
PAGES	Sylvie	Formatrice SST	GIORDANO	Yan
ROMAN	Sonia	Formatrice SST	GRECH	Damien
ABRASSART	François		HUE-BENACHES	Laurette
BAUZON	Thierry		LAFERTE	Loïc
BOUCHET	Agnès		LEFEBVRE	Peggy
BOUNACEUR	Mounir		MOURET	Cécile
BOUSCHON	Agnès		MANOEL	Nathalie
FERNANDEZ	Géraldine		MERCADIER	Yves
CAUCHETEUX	Caroline		OUJEDDOU	Rachida
CHAREYRE	Sylvie		PASCAL	Jean François
CHEVALIER	Alexandra		PLAUTIN	Laurent
CLEMENCIER	Rémy		PORTALES	Benjamin
			ZARCOS	Eric



### INFORMATIONS INTERNES

#### 1. Liste des personnels logés

BERTHEMIN Catherine	PROVISEUR
DELENNE-BENETTI Monique	SAENES
DELPINO Nadia	CPE
DESSUILLE Sylvie	AGENT COMPTABLE
DOLTER Dominique	CPE
GHESQUIER Serge	AT
HUBINEAU Nathalie	PROVISEUR ADJOINT
JARC Gabriel	AT
LHUILIER Jérôme	CHEF CUISINIER
MOURET Cécile	GESTIONNAIRE MATERIEL
TOMIETTO Vanessa	SAENES
VERGOTE Nadège	AT

#### 2. Liste des portables internes

1	Veilleur de nuit - P. MERLIN	06 85 84 13 46
2	Proviseur – C BERTHEMIN	06 07 86 79 90
3	Proviseur adjoint – C. SANCHEZ	06 82 55 20 52
4	Proviseure adjointe – N. HUBINEAU	06 82 55 20 51
5	Intendante – S. DESSUILLE	06 85 85 96 34
6	Adjointe Intendante – C. MOURET	06 85 47 79 30
7	DDFPT – E. DEBRAND	06 80 46 43 43
8	DDFPT adjointe bât E – C. FRASLIN	07 57 44 08 71
9	DDFPT adjointe bât I - L. HUE BENACHES	06 78 40 02 66
10	Infirmières – V. BREYSSE / M. BOURDIER	06 82 56 20 17
11	Agent Chef service général - M.GILLY	06 08 55 52 33
12	Agent Chef services techniques - A.THOMAS	06 08 55 52 39
13	Service Technique OP1 – S. GHESQUIER	06 33 30 27 07
14	Service Technique OP2 –BOUTONNET	06 75 21 29 29
15	Service Technique OP3 – M. RICHERME	06 33 78 29 73
16	Service Technique OP4 - VALENTIN / MARCOUX	06 86 16 56 34
17	Magasinier ateliers bât E - Y.RUEL	06 70 51 81 90
18	Magasinier ateliers Bat I – D. SOULI	06 86 57 82 73
19	Informaticien - S. ALBOUY	06 33 30 25 27
21	CPE LEGT – C. LEWIN	06 71 49 21 98
22	CPE SEP - F.FERNANDEZ	06 81 97 45 73
23	CPE SEP - M.DAIGNES	06 74 18 03 79
24	CPE LEGT - D.DOLTER/R. CARTIER LANGE	06 86 85 80 90
25	CPE LEGT - N.DELPINO	06 71 75 88 24
26	CPE SEP - S. CHAREYRE	06 73 63 84 20
27	CPE d'internat	06 07 73 32 61
28	Vie scolaire Bât F (alarme incendie)	06 43 76 66 50
29	Vie scolaire Bât D (alarme incendie)	07 87 13 52 97
30	APS – L. DE CASTRO (assistant prévention sécurité)	07 85 06 24 22
31	Déménageurs –B. ZEHNATI – C. MONNIER	07 85 56 85 89