

# CONSIGNES EN CAS D'ALERTE CONFINEMENT



**Vous entendez le signal d'alerte P.P.M.S :**

1 coup long  
1 coup court  
1 coup long } 3 fois avec 2 secondes d'attente entre chaque

Vous rejoignez avec vos élèves la salle de confinement :

## **ZONE 1 de confinement : foyer des élèves**

N° poste téléphonique zone : 387 (vie scolaire)

Dès votre arrivée dans la salle de confinement, vous faites l'appel des élèves et indiquer le nombre de présents au responsable de la zone :

### **Le C.P.E ou l'infirmière**

En cas d'absence du responsable de zone, informer la cellule de crise par téléphone (bureau du proviseur)

Un responsable de zone sera nommé par le proviseur.

N° poste téléphonique cellule de crise : 307 ou 327

Mettez vous à disposition du responsable de zone avec des élèves volontaires pour une aide dans le confinement de la zone :

Fermeture des volets et des fenêtres

Mettre en place les films plastiques sur les entrées et les fenêtres

Récupérer les mallettes de confinement

Le contenu de la mallette met à disposition :

un matériel de première urgence,

le matériel pour sécuriser le lieu,

la liste des élèves de l'établissement pour faire l'appel,

des fiches de consignes pour des gestes de premier secours.

Le responsable de zone reste en relation avec la cellule de crise (téléphone intérieur et/ou taki walki)

# CONSIGNES EN CAS D'ALERTE CONFINEMENT



**Vous entendez le signal d'alerte P.P.M.S :**

1 coup long  
1 coup court  
1 coup long } 3 fois avec 2 secondes d'attente entre chaque

Vous rejoignez avec vos élèves la salle de confinement :

## **ZONE 2 de confinement : Bâtiment C 1<sup>er</sup> étage Salle de réunion – salle audio visuel**

N° poste téléphonique zone : 375

Dès votre arrivée dans la salle de confinement, vous faites l'appel des élèves et indiquer le nombre de présents au responsable de la zone :

### **Proviseur adjoint - gestionnaire**

En cas d'absence du responsable de zone, informer la cellule de crise par téléphone (bureau du proviseur)

Un responsable de zone sera nommé par le proviseur.

N° poste téléphonique cellule de crise : 307 ou 327

Mettez vous à disposition du responsable de zone avec des élèves volontaires pour une aide dans le confinement de la zone :

Fermeture des volets et des fenêtres

Mettre en place les films plastiques sur les entrées et les fenêtres

Récupérer les mallettes de confinement

Le contenu de la mallette met à disposition

un matériel de première urgence,

le matériel pour sécuriser le lieu,

la liste des élèves de l'établissement pour faire l'appel,

des fiches de consignes pour des gestes de premier secours.

Le responsable de zone reste en relation avec la cellule de crise (téléphone intérieur et/ou taki walki)

# CONSIGNES EN CAS D'ALERTE CONFINEMENT



**Vous entendez le signal d'alerte P.P.M.S :**

1 coup long  
1 coup court  
1 coup long } 3 fois avec 2 secondes d'attente entre chaque

Vous rejoignez avec vos élèves la salle de confinement :

## **ZONE 3 de confinement : Bâtiment D salles de cours Mode**

N° poste téléphonique zone : 340 (mode 3)

Dés votre arrivée dans la salle de confinement, vous faites l'appel des élèves et indiquer le nombre de présents au responsable de la zone :

### **Le chef de travaux STI**

En cas d'absence du responsable de zone, informer la cellule de crise par téléphone (bureau du proviseur)

Un responsable de zone sera nommé par le proviseur.

N° poste téléphonique cellule de crise : 307 ou 327

Mettez vous à disposition du responsable de zone avec des élèves volontaires pour une aide dans le confinement de la zone :

Fermeture des volets et des fenêtres

Mettre en place les films plastiques sur les entrées et les fenêtres

Récupérer les mallettes de confinement

Le contenu de la mallette met à disposition

un matériel de première urgence,

le matériel pour sécuriser le lieu,

la liste des élèves de l'établissement pour faire l'appel,

des fiches de consignes pour des gestes de premier secours.

Le responsable de zone reste en relation avec la cellule de crise (téléphone intérieur et/ou taki walki)

# CONSIGNES EN CAS D'ALERTE CONFINEMENT



**Vous entendez le signal d'alerte P.P.M.S :**

1 coup long  
1 coup court  
1 coup long } 3 fois avec 2 secondes d'attente entre chaque

Vous rejoignez avec vos élèves la salle de confinement :

## **ZONE 5 de confinement : Bâtiment B restaurant d'application**

**N° poste téléphone zone : 353**

Dès votre arrivée dans la salle de confinement, vous faites l'appel des élèves et indiquez le nombre de présents au responsable de la zone :

### **Chef de travaux hôtellerie ou adjoint**

En cas d'absence du responsable de zone, informer la cellule de crise par téléphone (bureau du proviseur)

Un responsable de zone sera nommé par le proviseur.

N° poste téléphonique cellule de crise : 307 ou 327

Mettez vous à disposition du responsable de zone avec des élèves volontaires pour une aide dans le confinement de la zone :

Fermeture des volets et des fenêtres

Mettre en place les films plastiques sur les entrées et les fenêtres

Récupérer les malles de confinement

Le contenu de la mallette met à disposition

un matériel de première urgence,

le matériel pour sécuriser le lieu,

la liste des élèves de l'établissement pour faire l'appel,

des fiches de consignes pour des gestes de premier secours.

Le responsable de zone reste en relation avec la cellule de crise (téléphone intérieur et/ou taki walki)

## PERSONNES RESSOURCES

**Correspondants d'un secteur de mise à l'abri** assurent la logistique locale, font la liaison avec la cellule de crise et notamment font remonter le bilan des effectifs élèves absents et/ou blessés, adultes présents, effectué dans chaque secteur de mise à l'abri par les adultes qui y encadrent les élèves

### Nom du correspondant

Secteur **ADMINISTRATION** : **Cellule de crise**      Proviseur et un personnel du secrétariat

Zone 1 confinement Foyer / Secteur **RDC Bâtiment C** : **CPE - infirmière**      remplaçant : **Surveillant désigné**

**Les surveillants aident à l'évacuation vers le foyer**

Secteur **gymnase – plateau sportif** (responsable enseignants) – **self provisoire évacuation vers Zone 1** (responsable chef de cuisine)

Zone 2 confinement salle réunion et audio / Secteur **PREMIER ETAGE Bâtiment C** : **Proviseur adjoint** et **Gestionnaire**

Secteur CDI : évacuation vers Zone 2 : **personnel CDI**

Secteur 1<sup>er</sup> étage bâtiment D (salles D11 à D13) : **personnel secrétariat élèves** aide à l'évacuation

Secteur **DEUXIEME ETAGE Bâtiment C** évacuation vers Premier étage : **personnel intendance** aident à l'évacuation

Zone 3 confinement salles de cours Mode / Secteur **ATELIERS STI** : **Guy ETCHEGOINBERRY**

remplaçant : un enseignant présent désigné par le proviseur dès la mise en place de la cellule de crise

Zone 4 confinement self (en 2011) Secteur **RDC Bâtiment B SELF** : **Chef de cuisine**      remplaçant : magasinier ou ATT1 cuisine

Zone 5 confinement salle restaurant / Secteur **RDC Bâtiment B** : **Sophie JAMMES**      remplaçant : **Jean Pierre JUSTON**

Secteur Sous sol Bâtiment B : évacuation vers Zone 4 ou Zone 5 (self en 2010/2011)

Les personnels d'entretien rejoignent la zone de confinement la plus proche de leur lieu de travail au moment du signal et se font connaître au responsable de zone

L'agent chef recense par les moyens de communication internes la présence dans les diverses zones des personnels d'entretien

### Les responsables de Zone :

Ouvrent les salles de mise à l'abri

Préparent les mallettes de confinement

Organisent la mise en confinement des salles avec les enseignants et les élèves volontaires

Etablissent un recensement des élèves et des personnels présents, des blessés

Transmettent les informations à la cellule de crise

Gèrent la mise en place des salles de confinement (mobilier)

Gèrent avec les enseignants l'attente de la fin de crise dans le calme

Seuls les responsables de zone utilisent les moyens de communication internes

### Fermeture des VMC :

Bâtiment C : gestionnaire ou personnel de l'intendance

Secteur hôtellerie : chef de travaux ou adjoint

Secteur industriel : chef de travaux STI

**Fermeture vannes de gaz en secteur hôtelier** : chef de travaux ou adjoint

**Fermeture vannes de gaz générales** (si possible), parking hôtellerie et près chaufferie entrée du lycée : agent chef, personnel entretien ou gestionnaire