

CELLULE DE CRISE

PPMS ASSELIN DE BEAUVILLE

Chef cellule de crise	Pôle Secours	Pôle communication interne	Logistique B
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer une présence constante - Répartir les missions - Recueillir un maximum d'informations - communication vers l'extérieur. 	<p><i>Avant l'arrivée des secours :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les moyens internes <p><i>A l'arrivée des secours :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre les infos au COS - Accompagner le COS - Remettre au COS un exemplaire du PPMS avec plans <p><i>Pendant l'intervention :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre à disposition des personnes - transmettre les informations 	<ul style="list-style-type: none"> - centraliser les bilans appel/victimes remontant des différentes zones - Vérification des présents emploi du temps (classe, prof personnel) - Collecter les infos sur l'état des locaux - Assurer la relation avec les familles (avec accord préfet) - Noter la chronologie des 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil à parking personnel - Rendre opérationnels locaux prévus pour crise - Faire états des lieux dégager les voies d'accès - Mettre à disposition moyens de l'établissement - Assurer le ravitaillement Assurer le contrôle de Noter la chronologie des mouvements

Chef cellule de crise

Responsable: MR SOREL

- Communication vers l'extérieur.
- -**C**oordonner les différentes missions avec les référents de chaque pôle.
- -**R**ecueillir un maximum d'informations

PÔLE COMMUNICATION INTERNE

Responsable: CPE

En charge:

CPE et le personnel vie scolaire et les agents.

COORDINATION DES INFOS

- Centralisation des données appel.
- -Assurer la relation avec les familles (avec accord préfet)
- Faire remonter les problèmes vers la cellule de crise

Interface secours

Responsable: Mme godard/giardino

En charge : Tous personnels habilités ou en capacités d'aider

- ***Avant l'arrivée des secours :***
- -organiser les moyens internes
- ***A l'arrivée des secours :***
- -Transmettre les infos au COS
- -Accompagner le COS
- -Remettre au COS un exemplaire du PPMS avec plans
- ***Pendant l'intervention :***
- -mettre à disposition des personnes
- -transmettre les informations

PÔLE BATIMENTS

Responsable: Mme CHAVILLE/Bolo

En charge : les agents

- Assurer le contrôle des accès (Entrée, parking, plateau sportif) (Mr Marie-Luce et Mr Bonnechose en bas; en haut deux personnes de la loges)
- Rendre opérationnels les locaux prévus pour la cellule de crise, tendre les baches (plateau sportif).
- Faire l'état des lieux des bâtiments (MR Bolo et Mr Placide Mme Riskwait)
- Faire dégager les voies d'accès
- -Mettre à disposition du C.O.S. les moyens de l'établissement
- Assurer le ravitaillement

SECRETARIAT

Responsable: Mme aurore

En charge:

Mme Daquin , Mme Graduel et Mme Salomon

- Recensement personnels/élèves (Bilan des appels ;professeur, agents, vie scolaire...)
- Noter la chronologie de tous les événements problèmes éventuels.
- Recensement victimes et dégâts bâtiments.
- Noter la chronologie de tous les événements problèmes éventuels.

Fiche des numéros d'appel