

Gestion de crise

Protocole

Texte de référence : instruction du 12 avril 2017. INTERIEUR / MENESR – SG.

NOR : INTK1711450J

« Le recteur arrête le dispositif de préparation et de gestion de crise (...). Ce dispositif définit notamment les différents acteurs mobilisés ou susceptibles de l'être (...). Il précise les modalités d'organisation de la chaîne d'alerte descendante et remontante au sein de l'académie. Ce dispositif est formalisé à travers un protocole écrit »

Plan du document

La cellule académique de gestion de crise :

Fiche 1 Fonction

Fiche 2 Composition

Fiche 3 Activation et désactivation

Le dispositif académique d'alerte et d'information

Fiche 4 Dispositif académique

Fiche 5 Alerte remontante

Fiche 6 Alerte descendante

Fiche 7 Numéros d'urgence

Fiche 1 Fonction de la cellule académique de gestion de crise : CAGC

« Sous l'autorité du recteur, elle assure la coordination stratégique des différents acteurs et des cellules départementales de gestion de crise ». Elle permet au recteur de « veiller notamment à la cohérence et à l'exhaustivité des actions déployées dans les différents départements de l'académie, de piloter l'animation des services déconcentrés, en liaison avec le comité de direction académique »

Pilotage

Recueillir l'information pour expertise, conseil et aide à la décision du recteur et / ou pour transmission, le cas échéant, au ministère, aux préfetures, aux forces de sécurité ou de secours et aux collectivités territoriales : informations relatives aux évènements en cours, mais aussi données relatives aux élèves et personnels (effectifs, identité), aux locaux, aux dispositifs de sécurité localement en place (PPMS), aux activités en cours (sorties, voyages, manifestation etc...).

Coordonner et suivre les actions en interne (lien avec DSDEN et écoles ou établissements) mais aussi avec les forces de sécurité locales, les préfetures, les collectivités territoriales impliquées.

Communication

Assurer la liaison avec le ministère et le recteur délégué de zone de défense

Assurer la communication interne alerte, informations, directives et consignes à destination des élèves et personnels

Assurer la communication externe médias et réseaux sociaux, en relation avec les préfetures et le ministère. Animation des outils de communication (site internet, réseaux sociaux)

Appui

Appuyer EPLE et DSDEN en matière de prévention, de gestion de la crise (décisions, communication, soutien humain et/ou matériel ...)

Expertiser et anticiper sous la direction du recteur, elle réfléchit à l'organisation académique en matière de réponse aux crises éventuelles, organisation des dispositifs d'alerte, formation des personnels (suivi des ressources, proposition de formation), proposition de scénarios d'exercices de crise, etc... Elle prépare notamment la mutualisation des RETEX.

Fiche 2 Composition de la cellule académique de gestion de crise : CAGC

	MEMBRES	MISSION principale
PILOTAGE	Recteur	Direction, validation des décisions
	Secrétaire général	Pilotage de la cellule de crise , coordination et suivi des services rectorat et dsden, de la logistique, de la sécurité du rectorat et des locaux de crise
	Directeur de cabinet	Direction du PC crise , coordination et suivi des actions, Relation avec dsden, cabinets, SAR et élus. Coordination communication interne et externe.
	Conseiller sécurité EMS ou son adjoint	Coordination et suivi des actions , Relation avec partenaires : les référents sûreté départementaux, les forces de sécurité
	Secrétaire général adjoint RH	Pilotage fonctions support : Gestion des personnels de la cellule (organisation des relais), Recueil des données RH Suivi des dossiers RH (lien avec cellule médico-sociale)
	Secrétaire général adjoint Moyens	Pilotage fonctions support : Logistique de la cellule Recueil des données (PPMS, effectifs) Sécurité du site rectorat
COMMUNICATION	Chargée de communication ou membre cabinet	Communication externe , relation avec la presse et les cellules communication ministère et préfetures, préparation des communiqués de presse
	RSSI ou son adjoint	Communication, sécurité et logistique Logistique informatique et des moyens de communication, Sécurité des réseaux de communication

Pôles spécialisés

Mobilisés en tant que de besoin

GESTION en département	IA DASEN 19, 23, 87	<p>Direction cellule départementale</p> <p>Lien avec cellule préfecture.</p> <p>Relai, suivi et contrôle des instructions ministérielles et rectorales</p> <p>Remontée des informations à la cellule académique</p>
LIAISON	Directrice diocésaine	Coordination avec l'enseignement privé sous contrat. Relai de la communication
	Représentant de l'Université	Coordination avec l'enseignement supérieur. Relai de la communication
	3 référents sûreté départementaux	Communication cellules département et académie
PÔLE PEDAGOGIE	Doyens IA IPR + IEN 2d + IEN 1d	<p>Coordination et relai d'information vers les corps d'inspection</p> <p>Expertise</p>
	DAN	
	CSAIIO	
	DAFPIC	
PÔLE APPUI EPL	2 IPR EVS	Expertise, information, appui eple, relation avec usagers
	2 chefs EPLE (1 collège 1 lycée)	
	PVS - DAVL	
PÔLE PREVENTION RISQUES et MEDICO SOCIAL	ISST	Expertise, appui EPLE et départements
	Chargé de prévention	
	Réfèrent RME	
	Médecin des personnels	
	Conseillers techniques : AS et Infirmière	

3.1 Actionner la cellule :

Qui décide :	recteur
Qui met en œuvre :	cabinet ou dsden (1)
Comment :	message SMS + courriel
Qui est destinataire :	membres de la cellule (Fiche 2) Cabinet ministre Cabinet du recteur délégué à la zone de défense (Bordeaux) Cabinet du préfet du département concerné Cabinet de l'exécutif de la collectivité territoriale concernée Corps d'inspection du second degré Conseillers techniques du recteur Ecoles et / ou EPLE du secteur concerné - (1) information

assurée par la DSDEN -

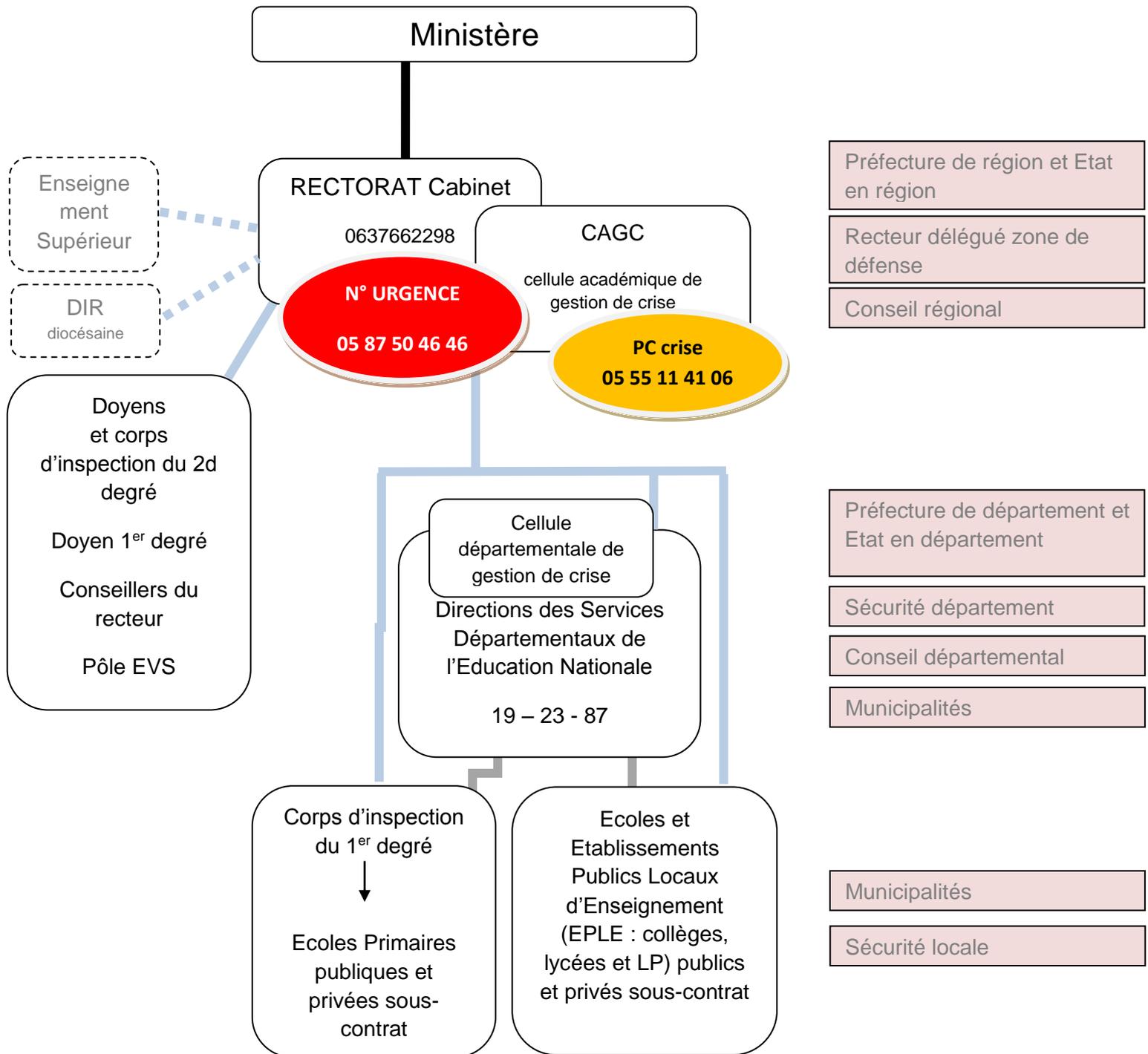
3.2 Désactiver la cellule :

Selon le même schéma que la mise en oeuvre

Fiche 4 Dispositif académique d'alerte et d'information

La notion d'alerte selon le nouveau plan vigipirate : « L'alerte vise à transmettre une information dans l'urgence à tous les acteurs concernés afin de mobiliser immédiatement les moyens d'intervention et d'adapter les mesures de protection. (...) L'alerte en cas de menace imminente d'attentat ou d'attentat réalisé est d'abord assurée par l'Etat, ses administrations et ses services. Elle est ensuite relayée par d'autres acteurs : les collectivités territoriales et les opérateurs »

Chaîne académique d'alerte et d'information et niveaux de coordination



Fiche 5 Dispositif académique d'alerte et d'information : alerte remontante

L'alerte remontante. Les écoles ou EPLE alertent les autorités académiques sur la survenance d'une situation de crise grave ou sur une menace grave imminente.

L'école, l'EPLE, le service de l'éducation nationale

Évalue	la menace ou la situation engagée
Protège	les élèves et personnels
Alerte	les forces de secours et / ou de sécurité
Alerte	les autorités académiques : DASEN ou N° URGENCE ACADEMIQUE ou DIR CAB recteur

La DSDEN

Alerte	préfecture et rectorat
Rassemble	les éléments d'information et d'analyse de la situation puis les transmet à la préfecture et au rectorat.

Le cas échéant :

Mobilise la cellule de crise départementale

Envoi son ou ses représentants au Centre Opérationnel Départemental de la Préfecture

Le rectorat (recteur - cabinet)

Informe	le cabinet du ou de la ministre, le recteur délégué de zone sécurité et défense
Prend en charge la communication de crise	en lien avec la préfecture

Le cas échéant :

Mobilise la cellule académique de gestion de crise

Appuie la cellule départementale (EMS, communication, etc ...)

Fiche 6 Dispositif académique d'alerte et d'information : alerte descendante

L'alerte descendante. Les autorités préfectorales et / ou académiques alertent les écoles et / ou les EPLE d'un secteur géographique défini en commun, ainsi que les services de l'éducation nationale concernés :

- **de la survenance d'une crise grave et de son évolution,**
- **d'une menace imminente.**

Ce dispositif d'alerte permet également de **diffuser des consignes** ou des informations concernant la gestion d'une situation donnée.

Ce dispositif est commandé par le recteur et relayé par les DSDEN (cf tableau infra).

Support utilisé : SMS (ce support ne permet qu'une diffusion descendante) et / ou courriel sur les adresses génériques des écoles ou EPLE.

Listes de diffusion « alerte » courriel et SMS :

	Niveau opérationnel d'activation
L1- Comité de direction académique : Recteur, DC, SGA et adjoints, IA DASEN, 3 doyens, DAFFPIC, CSAIIO, DAN	<u>Cabinet recteur</u> / SG
L2- Cellule de crise académique (tableau ci-dessus)	<u>Cabinet recteur</u> / SG
L3- Corps d'inspection 2d degré, conseillers techniques du recteur, université, IA DASEN, médiateur	<u>Cabinet recteur</u> / SG
L4- Etablissements 2d degré, écoles et corps d'inspection 1d (Public et Privé SC) établis par département.	Cabinet recteur / SG / <u>IA DASEN de chaque département</u>

Soit 6 annuaires tenus à jour par l'entité soulignée dans le tableau ci-dessus.

SIGNALER UNE SITUATION GRAVE

APPEL 17 ou 112

Numéro académique* permanent d'urgence : 05 87 50 46 46

*** l'information communiquée à ce numéro est aussitôt transmise au recteur et DASEN concerné.**

Portable directeur du cabinet : 06 37 66 22 98

COMMUNIQUER avec

la CELLULE ACADEMIQUE DE GESTION DE CRISE

Ligne directe du PC crise (cellule de crise activée) : 05 55 11 41 06

Surveiller son téléphone portable en cas d'envoi instructions et consignes par SMS

Portable directeur du cabinet : 06 37 66 22 98

Boîte courriel du PC crise (cellule de crise activée) : cellulecrise@ac-limoges.fr