

**DECISION N°16-112
portant création et organisation du service « accueil et sécurité »**

Le président de l'Ecole normale supérieure de Lyon,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2012-715 du 7 mai 2012 consolidé fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole normale supérieure de Lyon ;

Vu le décret du 05 juin 2014 portant nomination de Jean-François PINTON dans les fonctions de président de l'Ecole normale supérieure de Lyon ;

Vu l'avis du comité technique en date du 11 février 2016.

DECIDE

Article 1 : Création du service « accueil et sécurité »

Il est créé un service « accueil et sécurité » rattaché à la direction générale des services.

Article 2 : Missions du service « accueil et sécurité »

Le service « accueil et sécurité » a pour missions d'assurer :

- la prévention, la sécurité et la sûreté de l'ensemble des usagers de l'Ecole (personnels, élèves, enseignants, intervenants extérieurs) et assurer la sécurité incendie du patrimoine bâti, scientifique et culturel. Ce service a également un rôle de prévention des risques incendie et de panique, de conseil et d'intervention auprès des personnels et du public.

- l'accueil des usagers et visiteurs de l'Ecole,
- la gestion et le contrôle des accès de l'Ecole.

A ces titres, le **service de sécurité incendie** doit notamment :

- contrôler la conformité des moyens de secours et équipements de sécurité ;

- respecter et faire respecter la législation en vigueur en matière de sécurité incendie ;
- assurer l'exploitation des Pc Sécurité incendie ;
- enregistrer les évènements ou incidents dans une main courante ;
- exploiter les SSI (système de sécurité incendie) ;
- rédiger et contrôler les mesures préventives des permis feux ;
- exploiter et maintenir les systèmes de vidéo surveillance et d'anti intrusion ;
- intervenir sur les secours à victime ;
- intervenir sur les intrusions, effractions, vols, agressions ;
- être l'interlocuteur des services de secours (Samu, pompiers, police) ;
- accompagner et orienter les prestataires privés liés aux missions des services de l'accueil et de la sécurité ;
- assurer certaines missions de contrôle d'autres prestataire privé (plan de prévention, périmètre de sécurité) ;
- travailler en synergie avec les autres services de l'école (maintenance, logistique, etc.).
- organiser et suivre les Vérifications Techniques Réglementaires et contrôles périodiques ;
- tenir les registres de sécurité et les présenter lors des commissions de sécurité ;
- gérer les marchés et suivre les prestations associées : moyens de secours, ascenseurs, gardiennage et accueil (CCTP, commandes, ..) ;
- rédiger les procédures et les consignes particulières ou permanentes ;
- gérer les demandes d'autorisation d'évènements ;
- assurer l'ouverture et la fermeture des locaux.

A ce titre le **service de l'accueil** doit :

- assurer la gestion des objets trouvés.
- gérer l'accueil physique et téléphonique de l'Ecole.
- Orienter le public vers les différents intervenants de l'école.
- Assurer la gestion des départs et envois des colis sur les sites de Descartes et de l'IGFL.

A ce titre le **Service gestion des accès aux locaux** doit :

- gérer le dispositif du contrôle d'accès, de la gestion de la matrice de sécurité des badges jusqu'à la production du badge lui-même en gérant les incidents et pannes.

Article 3 : Organisation du service « accueil et sécurité »

Rattaché à la direction générale des services de l'établissement, le service « accueil et sécurité » est dirigé par un responsable de service et deux adjoints et est constitué de 3 sous-services :

1. Service « Incendie et sécurité »
2. Service « Accueil »
3. Service « gestion des accès aux locaux »

Article 4 :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 1^{er} mai 2016.

Article 5 :

La présente décision est soumise à publicité : elle fait l'objet d'un affichage permanent dès sa signature dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers dans les locaux de l'établissement (au siège de l'établissement) ainsi que par voie électronique.

Fait à Lyon, le 29 avril 2016

Le président de l'ENS de Lyon,



Jean-François PINTON

Original :

Recueil des actes administratifs de l'Ecole

