

DOSSIER MÉMO
ORGANISATION
DES EXERCICES D'EVACUATION
DANS LES COLLEGES ET LYCEES PUBLICS

NOTE A DESTINATION :
DU CHEF D'ETABLISSEMENT
DU GESTIONNAIRE
DE L'ASSISTANT DE PREVENTION

Obligations réglementaires

L'obligation du chef d'établissement

Art R4227-28 du code du travail : Le chef d'établissement « prend les mesures nécessaires pour que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu dans l'intérêt du sauvetage des travailleurs ».

La conformité des établissements

Arrêté du 19 juin 1990 Art 5 : Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre les risques d'incendie dans les bâtiments ou pour les équipements sportifs ouverts au public affectés au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ou dont celui-ci est utilisateur ainsi que dans les établissements d'enseignement agricole dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'Etat :

A partir de la date d'ouverture des locaux pour les immeubles neufs et hors de la période de transformation ou d'aménagement des locaux pour les immeubles existants, la responsabilité de la mise en oeuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du responsable du service ou du centre, ou du chef d'établissement, selon le cas.

A cette fin, le responsable du service ou du centre, ou le chef d'établissement :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur ;
- fait procéder à cet effet périodiquement aux vérifications techniques nécessaires ;
- fait visiter les locaux par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés ;
- prend toutes mesures de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- prend, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et des biens.

Les plans de sécurité incendie

Les plans d'évacuation doivent être affichés. Ce sont les plans de l'établissement sur lesquels sont illustrés les éléments nécessaires à l'évacuation des personnes.

Le plan d'intervention est un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable qui doit être apposé à chaque entrée de bâtiment de l'établissement pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers.

Article R 4227-37 du code du travail : Une consigne de sécurité incendie est établie et affichée de manière très apparente :

- 1° Dans chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes
- 2° Dans chaque local ou dans chaque dégagement desservant un groupe de locaux dans les autres cas.

- La formation des personnels

Le chef d'établissement doit assurer la formation des personnels :

Arrêté du 25 juin 1980 MS 46 : Le service de sécurité incendie doit être assuré par des personnes désignées par le chef d'établissement et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

Arrêté du 25 juin 1980 MS 47 : Des consignes précises doivent être données aux personnels de l'établissement.

Les exercices d'évacuation

Article R4227-39 du code du travail : « La consigne de sécurité incendie prévoit des essais et visites périodiques du matériel et des exercices au cours desquels les travailleurs apprennent à reconnaître les caractéristiques du signal sonore d'alarme générale, à se servir des moyens de premier secours et à exécuter les diverses manœuvres nécessaires. Ces exercices et essais périodiques ont lieu au moins tous les six mois. Leur date et les observations auxquelles ils peuvent avoir donné lieu sont consignées sur un registre tenu à la disposition de l'inspection du travail. »

Arrêté du 25 juin 1980 MS 51 : « Des exercices d'instruction du personnel doivent être organisés ».

Article R33 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 13 janvier 2004 : « Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire ou universitaire ; lorsque l'établissement comporte des locaux réservés au sommeil, des exercices de nuit doivent également être organisés. **Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée.**

Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel.

Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité. ».

RAPPEL :

- **Le premier exercice doit être effectué durant le mois qui suit la rentrée.**
- **Chaque exercice doit être espacé de moins de 6 mois.**
- **Un des exercices doit représenter un scénario réaliste.**
- **L'exercice doit être consigné sur le registre de sécurité incendie.**

Rôles des « personnels chargés d'évacuation »

Ce sont des personnels qui ont pour mission de faire évacuer un certain nombre de personnes : des élèves, d'autres personnels, d'autres usagers présents dans l'établissement.

La mission d'un « personnel chargé d'évacuation » est :

- avant un exercice, de former des personnes pour leur apprendre à évacuer ;

Il est pertinent d'expliquer aux élèves le rôle de tire file, nécessaire pour diriger le groupe vers le point de rassemblement.

- au moment du signal d'alarme d'évacuation, de se porter immédiatement dans les circulations pour décider de l'itinéraire d'évacuation en s'adaptant aux éventuels obstacles (feu, fumée, ...) et de choisir un guide- file. Le **guide file** est une personne chargée de diriger les effectifs sinistrés vers les issues de secours, pendant une évacuation.

- pendant l'évacuation, d'encadrer des personnes dans le respect des consignes d'évacuation.

- pendant l'évacuation, de sortir le dernier des locaux (serre file) en s'assurant de ne laisser aucune personne à l'intérieur et en obligeant les personnes qui seraient à contre-courant d'intégrer le groupe. - arrivé dans la zone de rassemblement, effectuer le comptage des personnes en responsabilité et transmettre ce bilan au responsable de zone.

Le **serre-file** est chargé de suivre le groupe pris en charge par le guide d'évacuation, de s'assurer que personne ne reste en arrière, ou ne fait pas demi-tour. Il est chargé de vérifier les salles, les bureaux, les toilettes et enfin de maintenir les personnes groupées sur le lieu de rassemblement.

Rappel :

Article D 312-40 du code de l'éducation.

Dans les établissements scolaires publics et privés sous contrat sont assurés une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours ainsi qu'un enseignement des règles générales de sécurité.

Dans les écoles, un enseignement des règles générales de sécurité et de principes simples pour porter secours est intégré dans les horaires et programmes de l'école primaire tels que fixés par arrêté du ministre chargé de l'éducation. Il a un caractère transdisciplinaire. Des activités peuvent être organisées dans le cadre du projet d'école.

Dans les collèges et les lycées, cet enseignement et cette formation sont mis en oeuvre en application des programmes et dans les différentes activités organisées par l'établissement dans le cadre du projet d'établissement ; le projet d'établissement prend en compte les propositions du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté mentionné à la section IV du titre Ier du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

Les personnels d'enseignement et d'éducation contribuent, en liaison étroite avec les familles, à cette action éducative à laquelle participent également les autres membres du personnel exerçant dans l'établissement, en particulier les personnels de santé.

Rôle des guides et serres files dans l'évacuation

GUIDE FILE	SERRE FILE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe l'ensemble des personnes dans la zone de l'obligation d'évacuer, ➤ Oriente dans le calme et sans précipitation le personnel et le public vers les issues de secours, ➤ Rassure les personnes pour éviter les mouvements de panique, ➤ Empêche les personnes de prendre les ascenseurs et de revenir sur leurs pas. <p>Une fois au point de rassemblement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fait un bilan des personnes présentes dans sa zone, ➤ Empêche les personnes de quitter le point de rassemblement jusqu'à l'ordre du responsable chargé d'évacuation, ➤ Rend compte au responsable chargé d'évacuation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'entend avec le guide d'évacuation sur l'itinéraire à emprunter, ➤ Fait le tour du secteur, des locaux vides en fermant les portes, afin de s'assurer qu'il n'y ait personne, en étant particulièrement vigilant dans les toilettes, les vestiaires, les salles de réunions, ou autres locaux techniques, ➤ S'assure que tous les visiteurs, entreprises extérieures ont bien été évacués, ➤ Ferme la marche, et empêche les personnes de revenir en arrière ou sur les lieux du sinistre, ➤ Rend compte au responsable chargé d'évacuation de la zone évacuée qui prendra lui-même contact avec les services de secours et les informera de l'évacuation totale ou partielle des bâtiments.



Exemple de fiche pour préparer l'exercice d'évacuation

Cette fiche est à mettre à la disposition des personnels préparant l'exercice

(Cocher dès que l'action est réalisée)

1- La planification des actions et des acteurs :

Date ? :/...../..... Heure ? : h

Equipe de sécurité : chef d'établissement, adjoint, gestionnaire, assistant de prévention, agent de collectivité, ...

Faire une fiche récapitulative de l'équipe de sécurité avec des numéros de téléphones portables

2- Vérifications à effectuer en amont

Vérifier le dernier avis relatif au Contrôle de la commission de sécurité ERP

Vérifier si les réserves émises lors de la précédente commission de sécurité ont été levées

Vérifier le bon fonctionnement du système d'alarme incendie

Vérifier le niveau sonore du signal d'alarme (en l'absence des élèves)

En cas de panne du système d'alerte, prévoir des mesures compensatoires (sifflet, corne de brune, mégaphone avec sirène, ...). Cela ne doit pas retarder la date de l'exercice.

Vérifier la présence des « Plans d'évacuation » et la pastille « *Vous êtes ici* »

Dans le hall d'entrée de l'établissement, le plan d'évacuation du rez-de-chaussée et le plan d'évacuation de chaque niveau doivent être affichés de manière bien visible pour les personnels, les élèves et les usagers ainsi que pour les secours extérieurs.

A chaque niveau, dans chaque couloir et aussi souvent que le nécessite la configuration des lieux, le plan d'évacuation du niveau concerné doit être également affiché.

Ces plans doivent être réactualisés si nécessaire.

Vérifier la signalétique des différents itinéraires d'évacuation

Ces itinéraires doivent être dégagés (pas de chaises, tables, stockage, matériels divers, ...) afin de ne pas réduire les unités de passage. Chaque itinéraire d'évacuation doit être vérifié.

Chaque issue de secours doit être parfaitement libre d'accès (à l'intérieur et à l'extérieur) et en parfait état de fonctionnement : barre anti-panique, crémone pompier, ...

Vérifier le bon fonctionnement des Boitiers Autonomes d'Eclairage de Sécurité (BAES) ;

Ce contrôle est à faire dans l'obscurité, et en dehors des heures de travail de l'établissement. Il consiste à vérifier d'abord le bon fonctionnement normal de l'ampoule de chaque BAES. Puis dans un deuxième temps, il faut couper l'alimentation électrique générale de l'établissement

pendant 60 minutes pour s'assurer de l'état des batteries internes de chaque BAES. Si au bout de 60 minutes, l'ampoule du BAES n'est plus efficace, il faut donc changer la batterie interne du BAES.

Vérifier la « zone de rassemblement » : localisation, accès, gêne pour les secours,

Suivant la taille de l'établissement, plusieurs zones peuvent être définies mais il faut veiller à gérer la communication entre les zones.

Une zone de rassemblement doit être éloignée des murs des bâtiments, pour être à l'écart du danger éventuel lié au bâtiment et cette zone ne doit pas gêner l'intervention des secours (engins, tuyaux, prises d'eau). Chaque « chargé d'évacuation » doit faire l'appel nominatif de son groupe. Pour cela un marquage au sol, poteaux, murs, peut être fait afin que chaque groupe trouve sa place dans cette zone.

.....

Se renseigner auprès de la vie scolaire et des services de santé sur la présence de personnes à mobilité réduite (handicap moteur, visuel, auditif, mental),

Identifier les responsables de zone + leurs remplaçants :

Identifier les observateurs (CPE, infirmière, parents d'élèves, personnels de la collectivité, personnels administratifs) de l'exercice :

Organisation de l'exercice une semaine avant :

Envoyer le message du chef d'établissement à chaque personnel informant de l'exercice

Rappeler, par lettre, mail, aux enseignants leur rôle dans cet exercice : intérêt de l'exercice pour les élèves, lecture des consignes d'évacuation, localisation de la zone de rassemblement,

Organisation de l'exercice le matin même :

Réunir les responsables de zones, observateurs pour leur expliquer leur rôle.

Heure : (15 min avant le déclenchement de l'alarme suffit) ;

Récupérer le matériel pour l'annonce de fin d'évacuation :

Au moment de l'exercice :

Les responsables de zone récupèrent les comptages ;

Les responsables de zones transmettent (par ex : texto, papier, ...) au chef d'établissement le comptage de leur zone (signaler les personnes manquantes) ;

Le chef d'établissement donne le top aux responsables de zones pour émettre le signal de fin d'alerte ;

Bilan de l'exercice :

De retour dans les classes, chaque enseignant commente tous les points positifs ou non de l'évacuation en faisant participer tous les élèves, surtout s'ils sont impliqués dans la prise en

charge d'un camarade à mobilité réduite.

L'assistant de prévention et/ou le gestionnaire récupèrent, dans la journée, les fiches bilan de l'évacuation auprès des chargés d'évacuation ainsi que celles des observateurs au secrétariat du chef d'établissement.

Un débriefing est organisé entre le chef d'établissement, les responsables de zones, le gestionnaire, l'assistant de prévention :

Heure : ;

L'assistant de prévention et/ou le gestionnaire font le bilan de l'exercice et le remettent au chef d'établissement ;

Après signature, le bilan est affiché sur les panneaux Santé, hygiène et sécurité au travail ;

Annexes

1. Fiche d'aide et d'observation à retourner au rectorat
2. Consignes d'évacuation à afficher
3. Fiches évacuation incendie (source observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement)
4. Fiche préparation
5. Fiche déroulement
6. Fiche évaluation

Consignes d'évacuation



Dès le déclenchement du signal d'alarme,

Suivez les directives de la personne chargée d'évacuation de ce local.

- Laissez vos affaires sur place.
- Fermez les fenêtres.
- Coupez les énergies (si des consignes particulières sont affichées).
- Quittez le local rapidement mais sans précipitation, en suivant la direction donnée.
- Fermez les portes, sans verrouiller les serrures.
- Ne revenez jamais en arrière pendant l'évacuation.
- Restez groupés sur tout le trajet d'évacuation.
- Suivez le fléchage lumineux de couleur verte.
- Pour ce local, la zone de rassemblement et le point d'appel se trouvent :

.....
Votre groupe se rassemblera à cet endroit précis pour un appel nominatif.

- **Vous ne retournerez dans le local qu'après y avoir été autorisés et accompagnés de la personne chargée d'évacuation.**

Ce document est affiché à l'intérieur de chaque local près de chaque porte de sortie, sur le mur et à hauteur des yeux. Il doit être toujours visible, porte ouverte ou fermée. Un plan de l'établissement (avec le local et la zone de rassemblement repérés) est également à apposer.
Ce document doit être présenté aux élèves.

Date :

FICHE MÉMO ÉVACUATION INCENDIE



NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :
Adresse :
Tél. :
Directeur/chef d'établissement :
Nbre de bâtiments :
Utilisation des étages : oui non

DATE :

- | | | | | |
|--|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| 1. Présence d'un moyen d'alarme ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 2. Alarme audible dans tout le bâtiment ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 3. Affichage de consignes ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 4. Prise en compte de personnes handicapées ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 5. Portes des salles dégagées et déverrouillées ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 6. Affichage de plans d'évacuation ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 7. Couloirs, cages d'escalier dégagés ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 8. Issues du bâtiment dégagées et déverrouillées ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 9. Point d'appel connu de tous et matérialisé ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 10. Appel fait par le personnel ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 11. Point de rassemblement couvert et facile à surveiller ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 12. Présence d'un moyen d'alerte des secours ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 13. Affichage des numéros d'urgence ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 14. Message d'alerte pré renseigné ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 15. Accueil des pompiers et compte rendu ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 16. Localisation des organes de coupure des fluides sur un plan schématisé ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 17. Au moins un personnel secouriste ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 18. Registre de sécurité incendie à jour ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| 19. Participation intervenants extérieurs (pompiers, parents) ? | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |

DYSFONCTIONNEMENTS OBSERVÉS :

MESURES CORRECTIVES APPORTÉES :