Collège Les Saules Septembre 2013
GUYANCOURT

# CONSIGNES D'EVACUATION EN CAS D'INCENDIE

Les exercices d'évacuation sont obligatoires dans les établissements scolaires.
Ils ont pour objet d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à adopter en cas d'incendie pour éviter le risque de panique. Ils doivent avoir lieu trimestriellement.

## CONSIGNES GENERALES

L'évacuation et la mise en sécurité des élèves constituent la tâche prioritaire en cas de sinistre. Elle doit être mise en œuvre dès le signal d'alarme sonore.
**L'évacuation doit être rapide, sereine et calme.**

Dès que la sonnerie retentit, les professeurs dirigent l'évacuation des élèves en empruntant un itinéraire d'évacuation précis devant les conduire à un lieu de rassemblement déterminé.
Le principe consiste à partir de la zone la plus haute et à descendre vers le bas.

**Ne jamais remonter les étages lors d'une évacuation.**

- Calmer les élèves et leur donner les consignes de sortie : rappeler l'itinéraire d'évacuation à emprunter, que **l'évacuation doit se faire sur le côté droit des circuits** (côté gauche réservé aux secours et autres intervenants) et rappeler le lieu de rassemblement (voir ci dessous)
- Laisser les affaires sur place mais en hiver prendre un vêtement chaud
- Fermer les fenêtres de la salle, **prendre le cahier d'appel**
- Eteindre les lumières
- Les élèves quittent la salle. Le professeur s'assure qu'il n'y a plus d'élève, sort le dernier, tire la porte **sans la fermer à clef**, nul ne revient en arrière
- Sur le lieu de rassemblement : mettre les élèves en rang par deux, **faire rapidement l'appel, communiquer immédiatement la liste des élèves absents aux responsables du pointage.**
- **Les classes ne retournent dans le bâtiment que sur instruction du Chef d'établissement**
- Il est interdit de se servir de l'ascenseur.

## LIEU DE RASSEMBLEMENT

Chaque classe rejoindra son numéro sur le marquage au sol, dans la cour.
ATTENTION les points de rassemblement des 6eme ont été décalés dans la cour.

Les élèves de UPE2A en cours avec Mme Lionnet au moment de l'évacuation restent avec elle et se rassemblent dans la cour sur l'emplacement UPE2A.
Mais les autres élèves ayant cours dans leur classe d'intégration restent avec le professeur qu'ils ont à ce moment là **(bien leur expliquer !)**
Les élèves au CDI se rassemblent dans la cour avec Mme Perthuy.
Le GRETA se groupera dans la cour : un marquage au sol est prévu.
Les agents se regroupent dans la cour, près des équipements sportifs.
L'administration se regroupe dans la cour.

# ITINERAIRE D'EVACUATION

Cet itinéraire, s'il n'y a ni feu, ni fumée, ni obstacle, **<u>doit impérativement</u>** être respecté pour éviter les risques d'engorgement puis de panique.
Dans le cas contraire les professeurs et leurs élèves prendront l'itinéraire accessible le plus proche

| SALLES | EVACUATION |
|---|---|
| Salle 01, 03 et 04 et Infirmerie | Couloir administration<br>Le médecin et l'infirmière scolaire conduiront les élèves présents. |
| Salle de réunion, Salle 02, Musique, bureau Assistante sociale | Hall d'entrée |
| Permanence | Porte de secours de la salle de permanence avec l'assistant d'éducation présent |
| Salles 05, 06, 06bis, 07, 08, 10 | Hall d'entrée |
| Les salles de technologie,<br>ateliers SEGPA, Arts Plastiques | Sortie de secours, vers la serre |
| Atelier OP, salle multimédia,<br>GRETA, salle du CA | Sortie de secours, vers la serre |
| Salles 108, 114, 115, 116, 117 | Escalier jaune puis hall |
| CDI et bureau de la COP | Escalier jaune pour rejoindre le hall |
| Salles 109, 110, 111, 112,113 | Escalier rose pour rejoindre le hall |
| Salles 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, | Escalier bleu pour rejoindre le hall |
| Salle des professeurs | Escalier bleu pour rejoindre le hall |
| Bureaux Administratifs | Par le couloir administration |
| Les personnels de service évacuent par le lieu le plus proche de leur position dans l'établissement et se regrouperont dans la cour à coté des cages de foot, sur le terrain d'évolution rose. | |
| Les personnels de cuisine rejoignent la cour directement (par le self ou la porte arrière de la cuisine) (voir plus bas les consignes en cas d'incendie sur le temps de demi-pension). | |
| **Un surveillant, devra se charger de bloquer les portes du hall ouvertes grâce à la pastille magnétique** | |

**Monsieur Macé est chargé de coordonner l'arrivée des secours, il se rendra directement à la loge puis dans la cour afin de s'assurer de la bonne marche de l'évacuation.**

**C'est le Chef d'établissement qui indique aux personnels et aux classes quand retourner dans les bâtiments.**

# RESPONSABLE PAR ZONE

| Les personnes suivantes sont chargées de vérifier la bonne évacuation des secteurs suivants | |
|---|---|
| **CPE** | Toute les salles et bureaux du hall, puis les salles 05 jusqu'à la permanence. |
| **UN ASSISTANT D'EDUCATION** | Ouverture des portes du hall |
| **UN ASSISTANT D'EDUCATION** | Salles de techno + multimédia et salle d'Arts Plastiques |
| **SECRETAIRE DE DIRECTION** | Bureaux Administratifs du couloir, salle de science 02 et 04 et Infirmerie. |
| **DIRECTRICE DE SEGPA** | Salle 101 à 107 + la salle des professeurs |
| **GESTIONNAIRE** | Atelier OP + Salle du CA + Ateliers SEGPA et le secteur GRETA |
| **SECRETAIRE D INTENDANCE** | Salles 108à à 117 + le CDI |
| **GARDIENNE** | Facilite l'arrivée des secours |
| **AGENT DE MAINTENANCE** | Coupe l'électricité du collège (la vanne gaz se coupant automatiquement) et remet en état de fonctionnement l'électricité et le gaz la fin de l'exercice. |
| **RESPONSABLE DE CUISINE** | S'assure que les locaux de cuisine et de demi-pension sont vides. |
| **UN ASSISTANT D'EDUCATION** | Se rend en salle 117 pour accueillir et veiller sur les élèves et / ou adultes porteurs d'un handicap temporaire ou définitif. = point de rassemblement élèves et personnels handicapés |

# REMPLACEMENT ET BINOMES EN CAS D ABSENCES

Les personnels sont en binôme (liste ci-dessous).
En cas d'absence, les consignes sont d'assurer son propre service plus celui de son binôme sauf dans le cas des missions du Principal
Ainsi si le Principal est absent, c'est la gestionnaire qui assure ses missions. Un AE devra donc effectuer la vérification du secteur de la gestionnaire en plus de son propre secteur.

- PRINCIPAL / GESTIONNAIRE
- GESTIONNAIRE / UN AE
- CPE / AE DU HALL
- SECRETAIRE DE DIRECTION / SECRETAIRE D'INTENDANCE
- DIRECTRICE DE SEGPA / SECRETAIRE D'INTENDANCE

# CONSIGNES SPECIFIQUES POUR LES PERSONNELS ET ELEVES PORTEURS DE HANDICAPS

Pour les adultes et/ou élèves porteurs d'un handicap temporaire ou définitif, la procédure est la suivante :

**Au rez de chaussée,** le professeur s'assure que l'élève arrive à se déplacer et avance avec ses camarades jusqu'au point de rassemblement dans la cour.

**A l'étage** : il est interdit d'utiliser l'ascenseur. Il est également interdit de porter les pôrteur d'un handicap dans les escaliers pour éviter les risques de chutes.

**La salle 117 pour le collège et la salle de cours HAS sont les deux points de rassemblement pour ces élèves et/ou adultes porteur d'un handicap**

Le professeur, qui a dans sa classe un enfant porteur d'un handicap ou qui ne peut pas descendre les escaliers seul, doit demander à son collègue d'une salle voisine la plus proche de prendre en charge sa classe. Ainsi libéré, il accompagne l'élève en salle 117 puis repart et retrouve sa classe au point de rassemblement.
Il prévient le responsable de pointage que tel élève est en 117/HAS.

Un assistant d'éducation est chargé d'aller en salle 117 pour veiller sur les élèves présents dans cette salle : ils attendent ensemble l'évacuation par les pompiers. A cet effet une pastille rouge est présente sur les vitres de la salle pour indiquer aux secours que ces pièces doivent être évacuées en priorité par l'extérieur.

De la même manière, la salle HAS remplit les mêmes fonctions que la salle 117, pour les élèves qui seraient en HAS uniquement.

# CONSIGNE SPECIFIQUE POUR LE TEMPS DE 12H A 14H

Sont à évacuer : les élèves du réfectoire, les élèves en récréation qui se dirigent au réfectoire par le hall d'entrée du collège, les salles occupées par les clubs (CDI, foyer…), les stagiaires du GRETA s'ils restent dans leur salle pour déjeuner, autres personnels.

**Itinéraire d'évacuation :**
Dès le signal d'alarme, l'évacuation du réfectoire se fait par la porte donnant dans la cour. Le surveillant de salle devra aider à cette tache qui devra se dérouler le plus calmement possible. D'autres personnels responsables devront se rendre sur place (Principal, Directrice de SEGPA).

Rassemblement dans la cour et appel de tous les élèves au vu du cahier d'appel des demi-pensionnaires présents ce jour-là.

Les professeurs, qui mangent dans la salle des commensaux, sortiront par la porte à code donnant sur l'extérieur (accès entrée professeur bvd Paul Cézanne).

Les personnels de demi-pension emprunteront la porte arrière de la cuisine (donnant sur le parking fournisseur) et se regrouperont dans la cour.

Les responsables de clubs devront évacuer leur salle en fermant les portes et fenêtres et se rendre dans la cour avec leurs élèves dont ils s'assureront que sont tous présents.

Les personnes du GRETA évacueront vers la cour.

Tout personnel dans les bâtiments devra évacuer les locaux vers la cour.

Le principale et le Directrice de SEGPA devront s'assurer que plus personne ne reste dans les bâtiments du collège.

**Responsables de zones:**
Gestionnaire et CPE : pour le réfectoire
Les responsables de club pour les clubs
Les surveillants pour la cour de récréation

## RESPONSABLE DE POINTAGE

Les responsables de pointage vérifient auprès des professeurs que l'appel a été fait, qu'il ne manque pas d'élève et recueille le nom des élèves en salle 117/HAS qui attendent une évacuation.

| RESPONSABLE | NIVEAU |
|---|---|
| 6eme + cdi + UPE2A + GRETA | Secrétaire de direction |
| 5eme | Gestionnaire |
| 4eme | CPE |
| 3eme | Directrice de Segpa |

Note : Des consignes pour les exercices de confinement sont cours de réécriture et seront transmis prochainement.