



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Département de la sécurité, des affaires sociales et de l'intégration
Service de la sécurité civile et militaire
Office cantonal du feu

Departement für Sicherheit, Sozialwesen und Integration
Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär
Kantonales Amt für Feuerwesen

PLAN D'EVACUATION D'UNE ECOLE

GUIDE PRATIQUE

PHOTO



PRESENTATION

Ce guide a été préparé dans l'optique d'aider les commissions scolaires et les directions d'école dans l'élaboration d'un plan d'évacuation.

Ce document représente le fil conducteur pour toutes les écoles situées sur le territoire cantonal.

Nous présentons cinq étapes pour la réalisation du plan d'évacuation.

Ce document est constitué de deux parties :

- la partie "guide" (explicative) ;
- la partie "fiche" (opérationnelle).

Etant donné que plusieurs autorités scolaires se sont déjà dotées de mesures spéciales pour répondre aux exigences des lois et règlements, ce document pourra leur être aussi utile pour réviser les plans d'évacuation existants.



TABLE DES MATIERES

	Pages
Introduction	4-5
Préparation et implantation d'un plan d'évacuation	6
Résumé des tâches	7
Informations requises pour la préparation d'un plan d'évacuation	8-9
Planification d'un exercice pratique	10
Plan d'évacuation	11
Comité d'urgence	12
Systeme d'alarme incendie	
Directeur	13
Secrétaire	14
Concierge	15
Enseignants	16
Elèves	17
Consignes en cas d'urgence	18
Liste des numéros de téléphone importants	19
Liste des lieux importants	20
Rapport d'un exercice pratique	21-22



INTRODUCTION

La prévention est sans aucun doute le moyen le plus efficace pour préparer les gens aux situations d'urgence. Cependant cet effort quotidien et soutenu échappe parfois à notre vigilance et il ne faut pas oublier que des événements malheureux peuvent se produire en tout instant. Ainsi, en l'absence d'une préparation adaptée, certaines personnes peuvent rapidement être **troublées voire** même paniquées et donc incapables de réagir de manière adéquate.

En vertu du règlement sur la sécurité, le responsable d'un édifice public doit :

1. Etablir un plan et une procédure d'évacuation ;
2. Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de danger ;
3. Renseigner les occupants et le personnel sur les moyens de sécurité et d'évacuation ;
4. Réaliser périodiquement et au moins une fois par année les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés ;

Tous les "occupants" des écoles doivent connaître les mesures à prendre en cas d'incendie ou de toute autre situation nécessitant l'intervention des services habilités à assurer la sécurité des personnes et des biens.

La collaboration étroite de tous les partenaires permettra le succès de l'opération.

Chaque direction d'école est principalement responsable de la planification et de l'intervention en cas de situation d'urgence : ceci constitue un prolongement logique de leurs attributions. Dans les faits, les principales responsabilités de ces dernières sont les suivantes :

- ♣ Faire appliquer les mesures qui s'imposent en cas d'urgence ;
- ♣ Faire établir et vérifier le plan d'évacuation ;
- ♣ S'assurer que les inspections requises soient effectuées conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- ♣ Superviser le choix et l'entraînement des membres des équipes d'évacuation et de sauvetage ;
- ♣ S'assurer que les membres des équipes d'évacuation et de sauvetage, ainsi que les occupants, soient en possession de toutes les informations nécessaires et d'en informer le service du feu ;
- ♣ Coordonner les exercices d'évacuation et de sauvetage et corriger, s'il y a lieu, les procédures établies ;
- ♣ S'assurer des moyens de communication adéquats afin de permettre le contrôle et le déroulement du plan d'évacuation et de sauvetage.


Le document doit être adapté à la situation de chaque établissement de façon à ce qu'il réponde convenablement à ses besoins respectifs. Le chargé communal de sécurité collabore à l'élaboration et la préparation du plan **d'évacuation puis** participe aux exercices d'évacuation dans le but d'en corriger les lacunes éventuelles.



PREPARATION ET IMPLANTATION D'UN PLAN D'EVACUATION

- Etape 1** Le directeur forme un groupe de sécurité en sélectionnant les personnes à l'aide d'un résumé des tâches décrites aux pages 8 et 9.
- Etape 2** Le groupe de sécurité effectue les actions énoncées et compile les informations sur les fiches appropriées.
- Etape 3** Ce groupe réunit les responsables pour expliquer le plan d'évacuation et pour remettre les fiches aux personnes concernées.
Il affiche également la procédure en cas d'urgence.
- Etape 4** Le corps professoral informe les élèves sur la procédure à suivre.
- Etape 5** Le directeur prépare un exercice pratique en collaboration avec le service communal de prévention des incendies, consigne les résultats et corrige les lacunes éventuelles.



Evénement  Fonction	Activité "à institutionnaliser"	Alerte	Alerte non fondée	ALARME	Selon la gravité de l'évènement
Directeur	Approuver le plan d'urgence ; Signer les directives particulières à l'école en cas d'urgence ; S'assurer de la formation de tous les occupants ; Planifier les exercices d'évacuation ; Evaluer le degré de compréhension du plan d'évacuation.	S'assurer que le concierge a été avisé de la zone de provenance de l'alerte. Se rendre disponible pour recevoir le rapport du concierge	Autoriser que le signal soit mis sous silence et le système remis en fonction. Accueillir les pompiers.	Accueillir les pompiers au point de rassemblement ; Obtenir les rapports du concierge et des professeurs ; Donner l'autorisation de réintégrer le bâtiment lorsqu'autorisé par la sécurité (Pompiers/Police).	Obtenir la liste des blessés acheminés à l'hôpital ; Coordonner, au besoin, le transport, la nourriture, l'hébergement temporaire, etc. ; Préparer le bulletin d'information à l'intention de parents et médias.
Secrétaire	Maintenir la liste des occupants à jour ; Maintenir la liste des fournisseurs et des ententes à jour ; S'assurer de la disponibilité du plan d'évacuation au secrétariat.	Consulter le panneau et communiquer au concierge la zone en alerte. Appeler les pompiers.	Rappeler les pompiers lorsque l'autorisation est accordée par le directeur et aviser les occupants.	Appeler les pompiers (si ce n'est déjà fait) ; Informer le concierge de la zone de l'alarme ; Appeler la commission scolaire ; Se rendre au point de rassemblement avec la liste des occupants et le plan d'évacuation.	Assister le directeur.
Concierge	S'assurer que les équipements soient disponibles et en bon état ; Faire rapport de toutes déficiences.	Se rendre avec un extincteur sur les lieux pour constater la gravité de la situation. Déclencher l'alarme à l'aide des systèmes existants au besoin.	Aviser le directeur. Faire une enquête et un rapport au directeur sur la cause du déclenchement de l'alerte.	Se rendre avec un extincteur sur les lieux pour constater la gravité de la situation ; Procéder, en l'absence d'un responsable, à la visite des lieux pour s'assurer que tous les occupants ont quitté les lieux ; Prendre ses clefs et faire un rapport au directeur.	Assister le directeur.
Enseignant	Assurer la formation en matière d'urgence de sa classe ; S'assurer du libre accès aux sorties d'urgence de sa classe ; Désigner des personnes pour aider les élèves à mobilité réduite.	Fermer les fenêtres. Prendre la liste des élèves. Se tenir prêt à évacuer.	Retourner lorsqu'autorisé aux activités quotidiennes.	Fermer les fenêtres ; Prendre la liste des élèves ; Evacuer son groupe d'élèves selon les directives ; Faire le décompte au point de rassemblement et aviser le directeur.	Assister le directeur.
Elève	Ecouter les directives de son enseignant.	Ecouter les directives de son enseignant.	Ecouter les directives de son enseignant.	Ecouter les directives de son enseignant.	Ecouter les directives de son enseignant.

INFORMATIONS REQUISES POUR LA PREPARATION D'UN PLAN D'EVACUATION

1. Vérification des communications à l'école

Il est important de vérifier si le bâtiment est équipé d'un système d'alarme à signal simple (interne) ou à signal double (interne + 118) et de les identifier.

a) Système d'alarme simple :

Lorsque le système est actionné, il indique une évacuation générale au moyen d'un signal d'alarme.

b) Système d'alarme à signal double :

Lorsque le système est actionné, il émet un signal d'alerte et, dans un deuxième temps (soit manuellement, ou automatiquement après un délai prédéterminé), il émet un second signal d'alarme sonore continu dans tout l'immeuble.

c) Pas de système d'alarme (Comment pratique l'école ?).

2. Identification d'un point de rencontre

Le point de rencontre est un endroit situé à l'extérieur d'un bâtiment où le directeur se rend pour fournir les informations essentielles à l'officier du service d'urgence responsable des opérations. Il est préférable de déterminer ce dernier avec le directeur du service du feu (cf. "Plan d'intervention").

3. Détermination d'un point de rassemblement

Le point de rassemblement est un endroit situé à l'extérieur d'un bâtiment et suffisamment loin de celui-ci pour ne pas nuire à la circulation des véhicules d'urgence. Cet endroit doit être également assez vaste pour permettre un décompte rapide des occupants. En cas d'intempéries, il faut prévoir un endroit pour se mettre à l'abri.



4. Inventaire des équipements de secours

Il est important de dresser un inventaire des équipements de secours disponibles à l'école et de les conserver en bon état de fonctionnement :

- ♣ Trousse(s) de premiers secours ;
- ♣ Brancard ;
- ♣ Extincteur(s) portatif(s) ;
- ♣ Poste d'incendie ;
- ♣ Porte-voix ;
- ♣ ...

5. Identification des lieux importants

Sur le plan d'intervention, il faut localiser les équipements et dossiers vitaux, dont l'identification rapide est essentielle lors d'une intervention.

- ♣ Les dossiers essentiels à la survie de l'école ;
- ♣ Les robinets d'arrêt pour l'alimentation de l'eau, gaz, etc. ;
- ♣ Les robinets du système de gicleurs, les raccords pompiers, les pompes à eau ;
- ♣ La génératrice d'urgence ;
- ♣ Les lieux d'entreposage des matières dangereuses ;
- ♣ ...

PLANIFICATION D'UN EXERCICE PRATIQUE D'EVACUATION

Un tel exercice doit permettre de vérifier si le processus d'évacuation est connu de tous. De plus, la répétition régulière des gestes à réaliser dans les situations d'urgence renforce la confiance nécessaire pour éviter la panique sous le stress lors d'une véritable évacuation.

Voici quelques conseils pour en planifier un de manière adéquate :

- ♣ Déterminer, avec votre service du feu, le date et l'heure de l'exercice ;
- ♣ Informer les occupants de la tenue de celui-ci au minimum une semaine à l'avance ;
- ♣ Noter les points particuliers à vérifier tels que :
 - Le temps d'évacuation ;
 - L'état des sorties d'urgence ;
 - Le fonctionnement du système d'alarme ;
 - La validité des numéros de téléphone importants et des ententes avec les fournisseurs ;
- ♣ Organiser un débriefing avec participants (de préférence avant le retour en classe) des résultats et de l'appréciation du déroulement de ce dernier.



LES FICHES

COMITE D'URGENCE

	NOMS	REPLACANTS
Directeur	_____	_____
Secrétaire	_____	_____
Concierge	_____	_____
Enseignant(s)	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Révisé le : _____

DIRECTEUR

NOM : _____ REMPLACANT : _____
Natel : _____ Natel : _____

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alerte et/ou de l'alarme

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alarme)

1. S'assurer que le concierge & le 118 ont été avisés de la zone de provenance de l'alerte.
2. Rester disponible pour recevoir le rapport du concierge.

Si l'alerte est non fondée, s'assurer que :

1. le signal soit mis sous silence ;
2. les pompiers soient rappelés et que les occupants soient avisés ;
3. le système soit remis en fonction (après autorisation des pompiers) ;
4. quelqu'un accueille les pompiers. _____

(Point de rencontre)

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme)

1. S'assurer que le concierge & le 118 ont été avisés de la zone de provenance de l'alerte.
2. Rester disponible pour recevoir le rapport du concierge.

S'il s'agit d'une ALARME réelle :

1. Accueillir les pompiers. _____
(Point de rencontre)
2. Obtenir les rapports du concierge et des enseignants.
3. Donner l'information aux pompiers et demeurer disponible.
4. Donner l'autorisation pour réintégrer l'édifice selon accord avec le service du feu.

Autres tâches générales

Approuver le plan d'intervention en cas d'urgence.

Signer les directives particulières pour l'évacuation en cas d'incendie et de les intégrer au guide.

S'assurer de la formation de tout le personnel en cas de situation d'urgence.

Planifier les exercices d'évacuation.

Evaluer le degré de compréhension du plan d'évacuation.

Selon la gravité de l'événement

Obtenir la liste des blessés acheminés à l'hôpital.

Coordonner, au besoin, le transport, l'hébergement temporaire, la nourriture, etc.

Préparer le bulletin d'information à l'intention des parents et médias.

Particularités :

SECRETAIRE

NOM : _____ REMPLACANT : _____
Natel : _____ Natel : _____

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alerte et/ou de l'alarme

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alarme)

1. Consulter la centrale d'alarme et informer le concierge de la zone de provenance de l'alerte.
2. Appeler le 118 de son poste.

NOTE / Si l'alerte est non fondée : rappeler le 118 et aviser les occupants après en avoir été autorisé par le directeur. Les pompiers viennent dans tous les cas contrôler les lieux.

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme bouton poussoir/détecteurs)

Aviser le responsable de la Commission Scolaire _____
(no de téléphone)

Rejoindre le directeur au (point de rencontre) _____
avec la liste des occupants et le plan d'évacuation.

Autres tâches générales

Maintenir la liste du personnel à jour (ne pas avoir à l'imprimer en cas d'alarme).
Maintenir la liste des fournisseurs et des ententes à jour.
S'assurer de la disponibilité du plan d'évacuation au secrétariat.

Particularités :



CONCIERGE

NOM : _____ REMPLACANT : _____
Natel : _____ Natel : _____

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alerte et/ou de l'alarme

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alarme)

1. Prendre un extincteur portatif, se rendre sur le lieu de l'origine de l'alerte et constater la gravité de la situation.
2. Si la situation l'exige, déclencher l'alarme à l'aide du bouton prévu à cet effet.

Si l'alerte est non fondée :

1. Communiquer avec le directeur.
2. Avec l'autorisation de directeur, remettre en fonction le système d'alarme et faire une enquête avec rapport au directeur sur la cause de l'alerte.

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme bouton poussoir/détecteurs)

Aviser le responsable de la Commission Scolaire _____
(no de téléphone)

Rejoindre le directeur au (point de rencontre) _____
avec la liste des occupants et le plan d'évacuation.

Autres tâches générales :

Maintenir la liste du personnel à jour.
Maintenir la liste des fournisseurs et des ententes à jour.
S'assurer de la disponibilité du plan d'évacuation au secrétariat.

Particularités :

ENSEIGNANTS (faire une liste à jour)

NOM : _____ REMPLACANT : _____
Natel : _____ Natel : _____

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alerte et de l'alarme

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alarme)

1. Fermer les fenêtres de sa classe (par les élèves désignés) et prendre la liste des élèves.
2. Etre prêt à procéder à une évacuation (ne pas sortir du local et attendre les directives des pompiers).

Si l'alerte est non fondée :

1. Attendre les directives de la direction.

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme bouton poussoir/détecteurs)

1. Sortir son groupe (ne pas s'occuper des effets personnels des élèves) et fermer la porte.
S'il y a de la fumée, protéger les voies respiratoires bouche/nez.
2. Evacuer vers _____
(Point de rassemblement)
3. Faire le décompte de ses élèves et aviser le directeur.
4. Encadrer son groupe et attendre l'autorisation du directeur pour réintégrer le bâtiment.

Autres tâches générales :

Informers les élèves sur les procédures d'évacuation.
S'assurer du libre accès aux sorties d'urgence de sa classe.
Assigner des personnes, notamment des élèves, pour aider les élèves à mobilité réduite.

Particularités :

ELEVES

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alerte et/ou de l'alarme

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alarme)

1. Arrêter immédiatement son travail.
2. Fermer les fenêtres et les portes.
3. Aider les camarades désignés par le professeur.
4. Attendre calmement et en silence le signal d'évacuation.

Si l'alerte est non fondée :

1. Attendre les directives de la direction.

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme bouton poussoir/détecteurs)

1. Sortir l'un derrière l'autre, en marchant et en silence dans la direction indiquée par le professeur
vers _____
(Point de rassemblement)
2. Marcher normalement en colonne par deux et descendre en se tenant à la rampe dans les escaliers.
S'il y a la présence de fumée, se protéger les voies respiratoires bouche/nez.
3. Garder les rangs près du professeur (**Ne jamais retourner à l'intérieur !**).
4. Garder le silence et suivre les directives du professeur.

Autres tâches générales :

S'informer auprès de votre professeur si vous ne savez pas que faire.

Particularités :

CONSIGNES EN CAS D'URGENCE

Si vous SENTEZ DE LA FUMÉE

Faites immédiatement sortir les occupants de la pièce.

Déclenchez l'avertisseur manuel d'alarme-incendie de l'étage (boîte rouge) et avertissez une personne responsable.

Si LA FUMÉE A ENVAHI LE COULOIR

Restez calme.

Fermez toutes les fenêtres et les portes.

Colmater le seuil des portes à l'aide de linge humide si possible (ne laissez pas entrer la fumée).

Soyez à l'écoute des directives.

Manifestez votre présence aux fenêtres.

Tenez-vous prêt pour l'évacuation.

Si vous ENTENDEZ LE SIGNAL D'ALARME

Restez calme.

Fermez toutes les fenêtres et les portes.

Quittez le bâtiment et rejoignez _____
(Point de rassemblement)

NOTE / Ne prenez ni l'ascenseur ni vos effets personnels et ne retournez dans le bâtiment sous aucun prétexte.

Liste des numéros de téléphone IMPORTANTES

POLICE 117

POMPIERS 118

AMBULANCE 144

SERVICE COMMUNAL _____

HYDRO _____

GAZ _____

CENTRE ANTI POISON _____

ELECTRICIEN _____

PLOMBIER _____

CHAUFFAGE _____

AUTRES _____

Liste des lieux **IMPORTANT**S



Fiche d'évaluation d'un exercice d'évacuation

Etablissement scolaire

Date :	Commune :	Nom de l'école :
--------	-----------	------------------

Service du feu

Nom :	Prénom :	Fonction :
-------	----------	------------

Données d'exercice

Heure début :	Heure fin :	Particularités :
---------------	-------------	------------------

Personnel présent

Nom :	Prénom :	Fonction :
-------	----------	------------

Service du feu

Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :
Nom :	Prénom :	Fonction :

Evaluation de l'exercice

	Points à vérifier	Oui	Non	Non applicable	Remarques
1	L'alarme est-elle bien audible dans l'ensemble du bâtiment?				
2	les évacués ont-ils refermé portes et fenêtres derrière eux ?				
3	l'éclairage de sécurité s'est-il bien enclenché?				
4	L'éclairage de sécurité était-il suffisant ?				
5	Les asservissements en cas d'incendie ont-ils correctement fonctionné ?				
6	Retour des ascenseurs au niveau d'évacuation				
7	Les locaux ont-ils été fouillés pour s'assurer que personne ne se trouve encore à l'intérieur?				
8	La cage d'escalier est-elle libre ?				
9	Le comportement dans les couloirs était-il bon?				
10	Le comportement dans les cages d'escaliers était-il bon?				
11	Toutes les personnes évacuées se sont-elles rendues au point de rassemblement prévu?				



