
Date de validation :

17/12/2024

Par :

CSA FS

Schéma d'organisation de la sécurité incendie

Localisation du document :

Extranet

Cabinet

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
GLOSSAIRE	3
1. PREAMBULE.....	4
2. OBJECTIFS	5
3. FORMATION.....	5
4. SCENARIOS ENVISAGEABLES	6
5. PROCEDURE D'IDENTIFICATION DES LOCAUX	6
6. PROCEDURE D'INTERVENTION GENERALE ET TOUT PUBLIC.....	7
7. PROCEDURE D'INTERVENTION DU SUIVI DE GARDIENNAGE.....	9
8. PROCEDURE D'INTERVENTION DES AGENTS DE L'UNIVERSITE SSIAP 1.....	10
9. PROCEDURE D'INTERVENTION DES CHARGES D'EVACUATION.....	10
10. RÔLE DE L'ENSEIGNANT.....	12
11. RÔLE DE L'ETUDIANT.....	13
12. CONSIGNES GENERALES D'EVACUATION DE PMR.....	14
13. RÔLE DU CONSEILLER DE PREVENTION.....	14
FICHE D'OBSERVATION D'UN EXERCICE INCENDIE - GUIDE-FILES ET SERRE-FILES.....	15
FICHE D'OBSERVATION D'UN EXERCICE INCENDIE - SSIAP 1.....	16
ANNEXES.....	17

GLOSSAIRE

Ce glossaire tient compte des spécificités de langage propre à notre établissement ou à la procédure décrite.

EAS	Espace d'attente sécurisé
ERP	Etablissement recevant du public
PMR	Personne à mobilité réduite
SOSI	Schéma d'organisation de la sécurité incendie
SSI	Système de sécurité incendie
SSIAP	Service de sécurité incendie et d'assistance à personne

1. Préambule

Le Schéma d'organisation de la sécurité en cas d'incendie précise la conduite à tenir lors du déclenchement de l'alarme incendie et de la confirmation d'un sinistre. Ce document doit être tenu à jour à l'occasion de toute modification structurelle des bâtiments, des installations techniques ou organisationnelle. Le Schéma d'organisation de la sécurité en cas de sinistre est à annexer aux registres de sécurité. Chaque bâtiment possède son propre registre de sécurité, tenu à jour par la Direction du patrimoine et des services intérieurs.

L'Université de Guyane est composée de plusieurs sites : le campus de Troubiran à Cayenne, l'IUT de Kourou et le site de l'école Giffard à Saint Laurent du Maroni.

Les annexes 1 à 3 décrivent les bâtiments présents sur les sites, les types et catégories d'ERP ainsi que l'avis et la date de la dernière Commission de sécurité.

Les populations rencontrées sont des étudiants, des professionnels d'enseignement, des chercheurs, des agents administratifs ainsi que des prestataires extérieurs ; éventuellement des publics plus diverses à l'occasion d'événements sportifs ou culturels (exemple : collèges, lycées, séminaires, etc)

Ainsi, l'Etablissement peut être confronté à des situations extraordinaires de tout ordre pouvant mettre en danger l'intégrité physique du public.

L'Université de Guyane est soumise à une visite périodique de la Commission de sécurité tous les 3 ans selon l'article GE4 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

2. Objectifs

Un schéma d'organisation interne de la sécurité est réalisé afin de lister les scénarios-type de sinistre envisagés et ainsi préparer l'ensemble du personnel de l'Université de Guyane à faire face aux risques potentiels et de panique au sein de l'établissement. Ces scénarios sont basés sur l'imaginaire et le retour d'expérience des acteurs de la sécurité de l'Université de Guyane. Ce document opérationnel est évolutif et non exhaustif. Des modifications peuvent être apportées à l'occasion de réorganisation du travail, de la création ou de la suppression d'activités, de retours d'expérience lors d'exercices, ou encore lors des observations de la commission de sécurité.

3. Formation

Tout le personnel de l'Université de Guyane doit être en mesure d'identifier les dangers que présente un incendie, être sensibilisé à l'exécution de consignes visant à limiter l'action du feu et d'assurer l'évacuation verticale ; le cas échéant le transfert horizontal des personnes à mobilité réduite (possible sur les bâtiments C, D, E, F (le PES) et au bâtiment M (Recherche).

Des agents formés SSIAP 1 sont identifiés à l'Université de Guyane. Leur liste est disponible en annexe 4.

Selon l'article R47 de l'arrêté du 23 mars 1965 portant approbation du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Des exercices pratiques ayant pour objet d'exercer les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie doivent avoir lieu au moins une fois par trimestre. L'un de ces exercices doit avoir lieu obligatoirement au cours du premier mois suivant la rentrée scolaire.

4. Scénarios envisageables

- Déclenchement de l'alarme incendie dans un bâtiment impliquant uniquement du personnel
- Déclenchement de l'alarme incendie dans bâtiment impliquant des étudiants et des personnels
- Déclenchement de l'alarme incendie dans un bâtiment impliquant du personnel sourd/malentendant
- Déclenchement de l'alarme incendie dans un bâtiment impliquant des étudiants à mobilité réduite

5. Procédure d'identification des locaux

La procédure d'identification des locaux permet aux usagers de communiquer précisément l'emplacement d'un local.

1^{ère} lettre : lettre du bâtiment (ex : de A à O pour le site de Troubiran)

2^{ème} et 3^{ème} lettres : type de salle. SC correspond à salle de cours ; SI à salle informatique ; TP à salle de travaux pratique ; BU à Bureau.

1^{er} chiffre : étage, de 0 à 3

2^{ème} et 3^{ème} chiffres : numéro de la porte (ex : 01, 02, ...)

6. Procédure d'intervention générale et tout public

Dans la plupart des cas, vous devez intervenir sans vous exposer en effectuant les missions suivantes :

- 1) **DONNER** ou **FAITES** donner l'alerte (en actionnant le déclencheur manuel d'alarme incendie), et en téléphonant dans un premier temps au service de gardiennage au 0694 44 55 55 pour garantir un temps d'intervention réduit ; et les pompiers en composant le 18.

Préciser à votre interlocuteur :

- La nature du feu (ex : poubelles, électrique, réserve, ...)
 - L'importance du feu
 - La localisation précise (ex : bâtiment, étage, porte, ...)
 - La présence de victime
 - Votre nom et votre qualité
 - Le numéro de téléphone où vous pouvez être rappelé
- 2) Si possible, **ISOLER** le local sinistré en fermant les portes et les fenêtres si l'on ne peut pas éteindre le feu
 - 3) Si possible, **ATTAQUER** le feu au moyen des extincteurs appropriés
 - 4) Si présence de fluides, couper l'arrivée des fluides
 - 5) **SORTIR** ou aider à sortir les personnes directement exposées au feu et aux fumées en se baissant : l'air frais est près du sol
 - 6) **LIMITER** la progression du feu en fermant les portes et les fenêtres des autres locaux

INCENDIE

A la découverte d'un incendie, vous devez :



Déclencher immédiatement l'alarme.



Prévenir les pompiers en composant le 18.



Prévenir un membre du personnel.



Utiliser les extincteurs uniquement en début d'incendie. Sinon ne pas intervenir.

ÉVACUATION

A l'audition de l'alarme, vous devez :



Fermer les portes et fenêtres.
Prendre le strict nécessaire.
Sortir calmement.



Vous diriger vers l'issue de secours la plus proche.
PMR* : localiser un Espace d'Attente Sécurisé (EAS).



Ne pas revenir en arrière.



Ne pas utiliser les ascenseurs.



Si vous êtes bloqué par la fumée, se baisser, l'air frais est près du sol.



Rejoindre le point de rassemblement.



PMR* : vous diriger vers un EAS et attendre les secours. Signaler votre présence (communiquer le numéro de l'EAS) aux secours. Demander de l'aide pour évacuer.



Suivre les indications du chargé d'évacuation et/ou du chargé de sécurité incendie.



Signaler au chargé d'évacuation toute personne manquante ou présente dans les EAS ou tout autre problème constaté.

* Personne à mobilité réduite

La réintégration dans les locaux se fait uniquement sur l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

7. Procédure d'intervention du service de gardiennage

Deux équipes de quatre agents de gardiennage sont présents sur le site de l'Université de Guyane pour assurer la sécurité des personnes et des biens de 6h à 21h30. Dans chacune des équipes, au moins un agent est formé SSIAP1.

En cas de déclenchement d'un système de sécurité incendie, les agents du service de gardiennage sont les premiers à effectuer la levée de doute.

S'ils constatent effectivement un départ de feu l'un des agents en poste donne l'alerte et se dirige à l'entrée du site indiquée aux pompiers pour les accueillir et les orienter.

1) APPELER les pompiers au 18

Préciser à votre interlocuteur :

- La nature du feu (ex : poubelles, électrique, réserve, ...)
- L'importance du feu
- La localisation précise (ex : bâtiment, étage, porte, ...)
- La présence de victime
- Votre nom et votre qualité
- Le numéro de téléphone où vous pouvez être rappelé

2) CONTACTER le Directeur général des services, le Cabinet et la Direction du patrimoine et des services intérieurs. Ces derniers contactent le Président et le Conseiller de prévention.

L'autre agent, sur place intervient sur les missions suivantes :

- 1) Si possible, ISOLER le local sinistré en fermant portes et fenêtres si l'on ne peut pas éteindre le feu
- 2) Si possible, ATTAQUER le feu au moyen des extincteurs appropriés
- 3) Si présence de fluides, couper l'arrivée des fluides
- 4) SORTIR ou aider à sortir les personnes directement exposées au feu et aux fumées en se baissant : l'air frais est près du sol
- 5) LIMITER la progression du feu en fermant les portes et les fenêtres des autres locaux

8. Procédure d'intervention des agents de l'Université formés SSIAP 1

Les agents SSIAP1 coordonnent les missions des chargés d'évacuation (guide-files et serre-files) lors d'une évacuation. Ils sont identifiés par un brassard rouge. Ils collectent les informations des différents chargés d'évacuation (zone évacués ou non, blessés, ...), rédigent et transmettent le compte-rendu de l'évacuation au conseiller de prévention et au Directeur général des services.

Les SSIAP1 tiennent également un rôle dans le suivi de l'organisation de la sécurité incendie des bâtiments. Ils accompagnent ou font accompagner le personnel des entreprises extérieures chargées des vérifications périodiques de sécurité. Ils tiennent à jour les registres de sécurité. Ils vérifient que les voies de secours, les circulations et sorties de secours sont toujours libres. Ils vérifient ou font vérifier le bon état des moyens de secours. Ils identifient les différentes zones d'évacuation en fonction des différentes surfaces des bâtiments et de leur configuration ainsi que les points de rassemblement.

Ils sont sous la responsabilité du Directeur du patrimoine et des services intérieurs et du Directeur général des services.

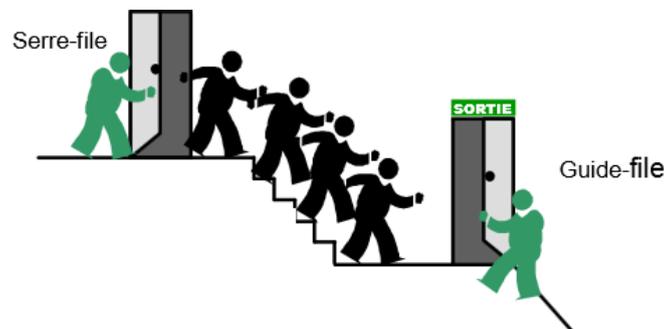
9. Procédure d'intervention des chargés d'évacuation

Il est recommandé d'avoir deux chargés d'évacuation par zone d'évacuation. Ils sont identifiés par un brassard vert. De façon générale le rôle des chargés d'évacuation est d'assurer :

- La bonne évacuation de la zone attribuée
 - o Faire évacuer dans le calme (éviter bousculade et panique)
 - o Rappeler à chacun de fermer les portes et fenêtres
 - o Contrôler que tout le monde a évacué par une inspection visuelle des locaux attribués (penser à vérifier dans les sanitaires)
 - o Indiquer le cheminement le plus court et sans danger pour évacuer. Rappeler l'interdiction d'utiliser les ascenseurs
 - o Interdire tout retour en arrière
 - o Demander aux personnes sorties de rejoindre le point de rassemblement
- La bonne évacuation des personnes à mobilité réduite éventuellement présentes
 - o En les aidant à évacuer si possible, ou
 - o En assurant un transfert horizontal vers une zone non sinistré cloisonnée par une porte coupe-feu
- Rédiger un compte-rendu de l'évacuation au SSIAP1 de l'Université en le rejoignant au point de rassemblement
 - o Indiquer au SSIAP1 si des personnes sont encore à l'intérieur du bâtiment (personne à mobilité réduite, blessé, absent à l'appel, refus d'évacuer, ...) ou si la zone est évacuée.
 - o Signaler tous défauts constatés
 - o Attendre l'autorisation du Directeur général des services ou de son représentant avant de laisser toute personne retourner à l'intérieur du bâtiment.

Dans la mesure où les chargés d'évacuation sont deux par zone d'évacuation, leurs rôles se répartissent en guide-files et en serre-file, de la façon suivante :

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. - Une fois au point de rassemblement : <ul style="list-style-type: none"> o Fait un bilan des personnes présentes dans sa zone, o Empêche les personnes de quitter le point de rassemblement jusqu'à l'ordre du responsable chargé d'évacuation, o Rend compte au responsable chargé d'évacuation. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'entend avec le guide file 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 du bâtiment.



10. Rôle de l'enseignant

De manière générale et préventive, les enseignants doivent garder en permanence une vigilance sur le maintien de l'accessibilité des locaux d'enseignement :

- S'assurer que toutes les portes des salles occupées sont bien déverrouillées (accès aux couloirs et aux salles contiguës)
- S'assurer que les accès aux portes sont en permanence libres (ne pas disposer de tables ou de chaises devant les portes)

Lorsque l'alarme est déclenchée, le rôle de l'enseignant est d'assurer l'évacuation de tous les étudiants. **Il ne doit jamais considérer que c'est un exercice** ; n'ayant pas la possibilité de le vérifier, le seul réflexe à adopter est l'évacuation immédiate en appliquant les règles d'évacuation suivantes :

- Cesser immédiatement le cours
- Prendre la liste des élèves présents au cours pour s'assurer que tout le monde a évacué
- Demander aux étudiants de quitter la salle rapidement et dans le calme
- Indiquer aux étudiants d'emprunter les sorties de secours les plus proches
- Eteindre les appareils électriques sous tension, les appareils utilisant le gaz, les hottes et les centrales de traitement d'air.
- Fermer les fenêtres et les portes
- Quitter la salle de cours après s'être assuré qu'il ne reste plus personne

L'enseignant s'assure de la bonne évacuation des personnes à mobilité réduite éventuellement présentes :

- En les aidant à évacuer si possible, ou
- En assurant un transfert horizontal vers une zone non sinistrée cloisonnée par une porte coupe-feu

L'enseignant peut faire appel à l'aide des étudiants pour le transport d'une personne à mobilité réduite

L'enseignant rejoint le point de rassemblement

- Emprunte et fait emprunter le chemin le plus court dégagé de toutes fumées
- Ne jamais revenir en arrière
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Prévenir ou faire prévenir les agents de gardiennage, les SSIAP 1 de l'Université, les chargés d'évacuation ou les pompiers au moindre problème constaté (étudiant manquant, cheminement impraticable, ...)
- Signaler les personnes présentes dans le bâtiment cloisonnée derrière une porte coupe-feu au chargé de sécurité incendie et/ou aux secours
- Attendre au point de rassemblement jusqu'à autorisation de réintégration des locaux

La réintégration dans les locaux ne se fait que sur l'autorisation du Directeur général des services ou de son représentant.

11. Rôle de l'étudiant

A l'audition du signal d'alarme, ou sur ordre d'un responsable :

- Fermez les portes et les fenêtres
- Eteignez le matériel électrique et toute source de chaleur
- Prenez uniquement vos effets personnels, si cela est possible
- Evacuez rapidement, dans le calme et sans précipitation
- Suivez les indications du guide d'évacuation
- Dirigez-vous vers les issues de secours les plus proches
- Ne revenez pas en arrière
- N'utilisez pas les ascenseurs et les monte-charges
- Aidez les personnes handicapées
- Rendez-vous au point de rassemblement

Au point de rassemblement, l'enseignant et /ou le chargé d'évacuation fait l'appel
Attendez dans le calme la consigne de réintégration des locaux ou de dispersement.

Si les fumées envahissent les chemins d'évacuation

Baissez-vous, l'air frais est près du sol, et la visibilité y est meilleure

Réfugiez-vous dans un local clos avec une fenêtre donnant sur l'extérieur

Signalez votre présence à la fenêtre

Calfeutrez la porte avec des linges et des vêtements, et mouillez-la.

12. Consignes générales d'évacuation des personnes à mobilité réduite (PMR)

Une personne à mobilité réduite (PMR) est définie par toute personne ayant un handicap (permanent ou temporaire) limitant ou empêchant leur évacuation rapide par elle-même.

Les consignes générales à suivre et à adapter pour l'évacuation des PMR sont les suivantes :

- Si la PMR est un agent, c'est le chargé d'évacuation qui le prend en charge et en aide
- Si la PMR est un étudiant, c'est l'enseignant qui le prend en charge et en aide

L'aidant peut solliciter de l'aide auprès d'étudiants ou d'agents présents.

Dans la mesure du possible, accompagner ces personnes jusqu'au point de rassemblement. Il est interdit d'utiliser les ascenseurs.

S'il est impossible d'évacuer rapidement une PMR, l'aidant l'accompagne vers une zone à l'abri des fumées, des flammes et du rayonnement thermique, si possible derrière une porte coupe-feu, permettant à une PMR d'attendre son évacuation par les services de secours. Dans les bâtiments sans porte coupe-feu, le choix de l'espace sécurisé peut se porter vers le palier d'une cage d'escalier, une salle de cours proche d'un escalier.

Il est indispensable de prévenir rapidement les secours de la présence d'une PMR. Une fois accompagnée dans cet espace protégé, le chargé d'évacuation et/ou l'enseignant doit le plus rapidement possible transmettre l'emplacement de la PMR au chargé de sécurité incendie, par tous les moyens à sa disposition (par téléphone ou en allant directement à sa rencontre).

Idéalement, une personne valide doit rester avec la PMR. Pour rappel, une fois sorti, il est interdit de retourner à l'intérieur du bâtiment. C'est alors le rôle des services de secours d'effectuer l'évacuation de la PMR.



13. Rôle du conseiller de prévention

Le conseiller de prévention assure le suivi des exercices d'évacuation. Il participe à l'élaboration des scénarios, à la rédaction des procédures d'intervention, à l'organisation des exercices et synthétise les rapports d'exercice des chargés d'évacuation (guide-files, serre-files), des agents de gardiennage, des SSIAP 1 de l'Université.

Fiche d'observation d'un exercice incendie

(guide-files / serres-files/enseignants)

Nom du chargé d'évacuation :

Date de l'exercice d'évacuation :

Secteur du chargé d'évacuation			
<i>Bâtiment</i>	<i>Etage</i>		<i>complément (si besoin)</i>
	Oui	Non	Remarques
Tout le monde a évacué immédiatement			
Des personnes n'ont pas voulu sortir			
L'évacuation s'est déroulée dans le calme			
Les fenêtres ont été fermées			
Les portes ont été fermées			
Les serrures sont restées déverrouillées			
Les sanitaires ont été vérifiés			
Personne n'est revenu en arrière			
Les personnes ont utilisées la sortie de secours la plus proche			
Les consignes particulières ont été appliquées (coupure énergie, sécurisation manipulation)			
Une personne à mobilité réduite a utilisé un EAS (Espace d'Attente Sécurisé)			
Les sirènes sont audibles partout			
Les ascenseurs sont restés inutilisés			
Tout le monde a rejoint le point de rassemblement			
A l'arrêt des sirènes, des personnes ont voulu rentrer			

Trame de rapport d'exercice d'évacuation (SSIAP1)

bâtiment	<i>Préciser le type et la catégorie de l'ERP</i>						
	type			catégorie			
Date / heure	Temps d'évacuation		Effectif évacué				
Modalité d'organisation		<i>intempestif</i>	oui	non	<i>inopiné</i>	oui	non
Application des consignes			oui	non	Observations		
Tout le monde a entendu le signal sonore							
Tout le monde a évacué							
Les portes et fenêtres ont été fermées							
Le système de blocage automatique des ascenseurs a fonctionné (NON STOP : l'ascenseur descend au RDC portes ouvertes)							
Les ascenseurs n'ont pas été utilisés							
Avoir respecté le non-retour en arrière							
Avoir rejoint les points de rassemblement							
Avoir respecté les consignes particulières (ex : mise en sécurité d'une manipulation)							
Comportement des personnes évacuées			oui	non	Observations		
Evacuation immédiate							
Evacuation en bon ordre (pas de panique, utilisation de toutes les sorties)							
<i>Cas des PMR</i>							
Aide aux personnes handicapées							
Utilisation des EAS							
Installations techniques			oui	non	Observations		
Bon fonctionnement des asservissements du SSI							
Temporisation de l'alarme (si oui, préciser la durée)							
COMMENTAIRES							