



Livret :

Consignes incendie & Évacuation



Sommaire

I : Qui est concerné ? Quel est le rôle de chacun ?

- a) Personnels du service maintenance
- b) Les salariés
- c) Personnels désignés responsables d'évacuation (désignation dans l'ordre)
- d) Personnes responsables des listes d'appel quotidien
- e) Personnels responsables (Titulaires et suppléants) de l'appel de tous les salariés de l'entreprise
- f) Liste des SERRE-FILES & GUIDE-FILES et leurs rôles

II : Procédure d'appel pour les responsables d'évacuation

- a) Procédure de l'appel pour l'évacuation

III : Procédure pour préparer l'intervention des pompiers

- a) Pour le personnel du service maintenance
- b) Pour les responsables de l'évacuation
- c) Schéma synoptique de la procédure

V : Plan d'évacuation de la société

VI : Rapport d'exercice



I : Qui est concerné ? Quel est le rôle de chacun ?

a) Personnels du service maintenance

Le personnel connaissant la procédure et son application au service maintenance est :

- NAUDIN Mathieu (Responsable maintenance)
- Ensemble de l'équipe maintenance

b) Les salariés

L'ensemble des salariés est concerné par l'évacuation (opérateurs, piqueuse, administratif...) et doit suivre les instructions données par les responsables d'évacuation ainsi que les celles données par les guide-files et les serre-files.

Le responsable des expéditions (Philippe RIFFONEAU) prendra la clé pour ouvrir le portillon et ouvrira le grand portail.

c) Personnels désignés responsables d'évacuation (désignation dans l'ordre)

REAU Pierre	Directeur de site
JACQUET Laurent	Responsable de Production
FLORES Fabien	Responsable Logistique
TAVERNE Gérald	Responsable Administratifs et Comptabilité

PS : Le responsable d'évacuation prendra un chasuble orange fluo (chasuble de sécurité voiture).

- Personnel suppléant : CLAREBOUT Aurélien (Responsable HSE)

d) Personnes responsables des listes d'appel quotidien

- FROMONT Sylvie
- GUERIN Magalie (si absence de Sylvie)

e) Personnels responsables de l'appel de tous les salariés de l'entreprise

L'appel se fait devant les points de rassemblement correspondant aux 4 poteaux situés dans l'espace terrasses extérieurs. Les responsables d'appel font l'appel avec la liste des noms prénoms...

Équipe journée :

Groupe de A à B	Groupe de C à F
Titulaire : VARACHAUD Nathan (RH) Suppléant : CATHELIN Ludovic	Titulaire : LECLERC Angélique (Magasin) Suppléant : EPIN Alexandra
Groupe de G à M	Groupe de N à Z
Titulaire : BIJU Stéphane (Secteur : 1 ^{er} préparation) Suppléant : REMONT Coralie	Titulaire : TARTE Carole (Secteur : 1 ^{er} préparation) Suppléant : PORTA BENACHE Patricia

Équipe décalée :

Groupe de A à B	Groupe de C à F
MECHIN Marie-Pierre QUERIAUD Melissa	

Groupe de G à M	Groupe de N à Z
GAILLARD Valérie ELMIR Ilham	

f) Liste des SERRE-FILES & GUIDE-FILE

La liste des serre-files et guide-files au sein de la société ARCO se trouve dans un document dénommé : SECU15 et affiché dans l'usine. Il sera mis à jour au fur et à mesure de l'évolution du personnel au sein de l'entreprise.

Le rôle d'un guide-file

- Informe l'ensemble des personnes dans la zone, de l'obligation d'évacuer, bureau par bureau, zone par zone ;
- Oriente dans le calme et sans précipitation le personnel et le public vers les issues de secours en suivant le plan d'évacuation de la zone concernée (sans traverser la zone enfumée) ;
- Rassure les personnes en permanence pour éviter les mouvements de panique ;
- Interdit aux personnes de revenir sur leurs pas.

Le rôle d'un serre-file

- S'entend avec le guide d'évacuation sur l'itinéraire à emprunter (à l'opposé du sinistre) ;
- 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 ;
- Participe à la fluidité du public dans le hall, la cour ou devant l'accès principal ;
- Rend compte au responsable de l'évacuation de la zone évacuée.

Dans le cas où le personnel présent dans l'usine est en nombre restreint les guide-files font aussi office de serre-files.

Les guide-files et serre-files porteront des brassards d'évacuation vert.



II : Procédure d'appel

a) Procédure de l'appel pour l'évacuation

1) **Les quatre responsables d'appel récupèrent les listes d'appel auprès de Sylvie FROMONT** (dans le cas des équipes décalées ce sont les deux responsables de lignes qui auront les listes d'appel) puis se dirigent vers leur point de rassemblement respectif.

2) **Procéder à l'appel.**

3) **Prononcer à haute voix** uniquement le nom de famille (sauf si plusieurs personnes ont le même nom, ajouter le prénom).

Mettre une croix à côté du nom, pour chaque personne présente.

Si la personne ne répond pas, prononcer à nouveau le nom.

Si elle ne répond toujours pas, entourer le nom et prénom de façon très visible.

4) **Lorsque le dernier nom du groupe a été appelé, vérifier et contrôler sa liste d'appel. Rappeler les personnes qui n'ont pas répondu au premier appel, puis demander** qui n'a pas été appelé.

5) **Se diriger vers le responsable de l'évacuation et lui signaler :**

Effectif total de son groupe d'appel.

Effectif présent au point de rassemblement.

Effectif manquant. Dans ce cas donner le(s) nom(s) et prénom(s).

6) **Attendre les consignes** du responsable d'évacuation, puis informer toutes les personnes de son groupe pour la suite donnée.



III : Procédure pour préparer l'intervention des pompiers

a) Pour le personnel du service maintenance

1) Le responsable maintenance prend :

- La liste du personnel maintenance présent dans l'atelier ou en dehors du site.
- Le trousseau de clés nécessaires (local électrique, vanne de gaz et réarmement des déclencheurs manuels).
- Le plan des locaux en 2 exemplaires (1 pour ARCO et 1 pour les pompiers).

2) Avec les deux autres membres du service maintenance :

- Consulter la centrale incendie située dans le local informatique.
- Repérer et identifier les points qui se sont déclenchés.
- Transmettre les informations au responsable maintenance qui les notera sur un des deux plans.
- Donner les plans et le trousseau de clé au responsable d'évacuation.

Aller au point d'appel et signaler sa présence.

3) Si danger grave et imminent, demander à l'accueil d'appeler les pompiers en accord avec le responsable d'évacuation.

4) Le personnel du service maintenance se charge d'ouvrir les portails.

- Prévoir du personnel pour se positionner à chaque portail.

5) Le responsable maintenance reste à la disposition du responsable d'évacuation (pour guider les pompiers sur site, couper l'électricité...)

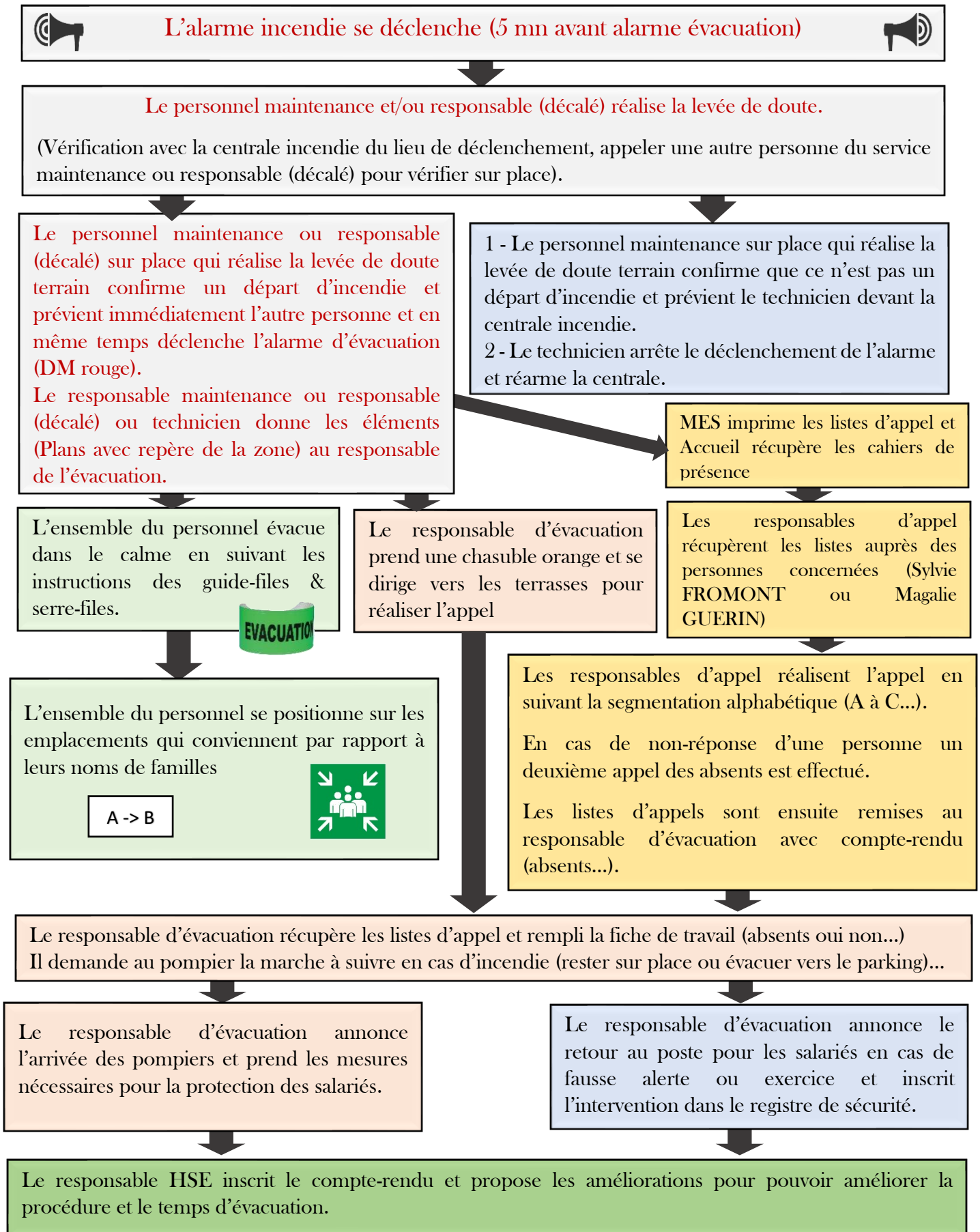


b) Pour les responsables de l'évacuation

- 1) **Évacuer** les locaux et **se diriger** vers les terrasses (point de rassemblement).
- 2) **Aller sur le point de rassemblement avec une chasuble orange.**
- 3) **Prendre la feuille de travail** (elle servira de guide),
- 4) **Aller à la rencontre** des personnels du service maintenance réunis sur les terrasses. **Vérifier** que les points déclenchés ont été repérés et identifiés sur le plan de l'usine.
- 5) **Demander** au personnel maintenance **le lieu** (ex : secteur coupe, n° du détecteur) **et la nature** (ex : chimique, électrique...) de l'incendie.
Demander aux personnes de l'accueil si quelqu'un a appelé les pompiers.

Si ce n'est pas le cas, en accord avec le responsable d'évacuation appeler les pompiers.
Noter les indications sur la feuille de travail.
- 6) **Vérifier auprès du responsable maintenance qu'une personne de la maintenance soit à chaque portails. Noter les indications** sur la feuille de travail.
- 7) **Aller à la rencontre des serre-files, demander** si des personnes sont restées dans les bâtiments et si elles peuvent être déplacées. Les indiquer et les repérer sur le plan.
Si cela ne présente pas de danger grave et imminent, demander à des secouristes de les faire sortir.
- 8) **Attendre que les responsables d'appels donnent les informations suivantes :**
 - Effectif total de son groupe d'appel.
 - Effectif présent de son point de rassemblement.
 - Effectif manquant. **Noter les indications** sur la feuille de travail.**Comparer les absences avec les cahiers visiteurs (Adecco + Accueil).**
- 9) **Se diriger vers le portail principal, attendre l'arrivée des pompiers et leur transmettre les informations.**
- 10) **Prononcer à haute voix la fin de l'évacuation.**
- 11) **Bilan de l'évacuation (responsable de site, responsable RH et responsable HSE) à la fin.**

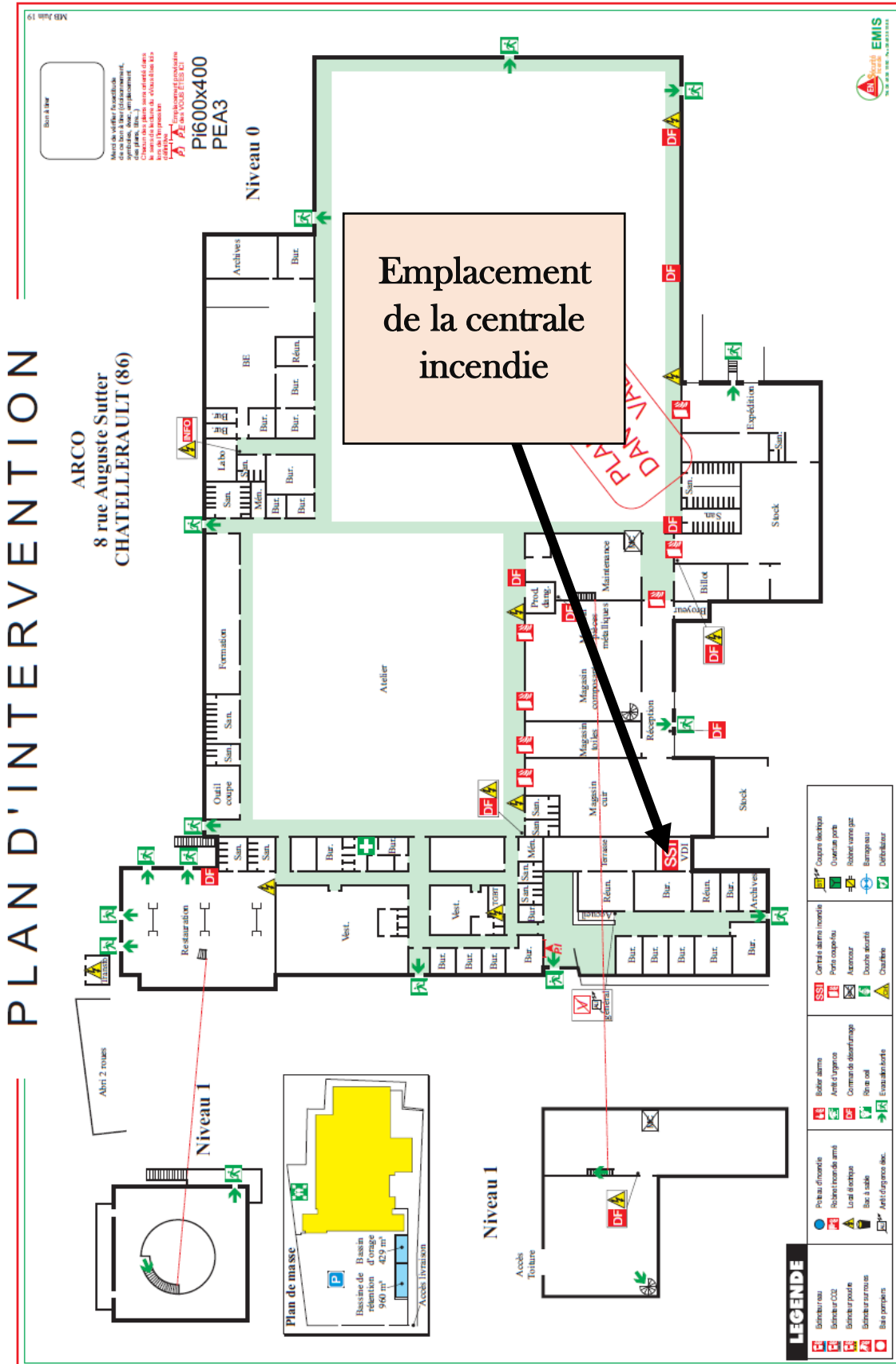
c) Schéma synoptique de la procédure



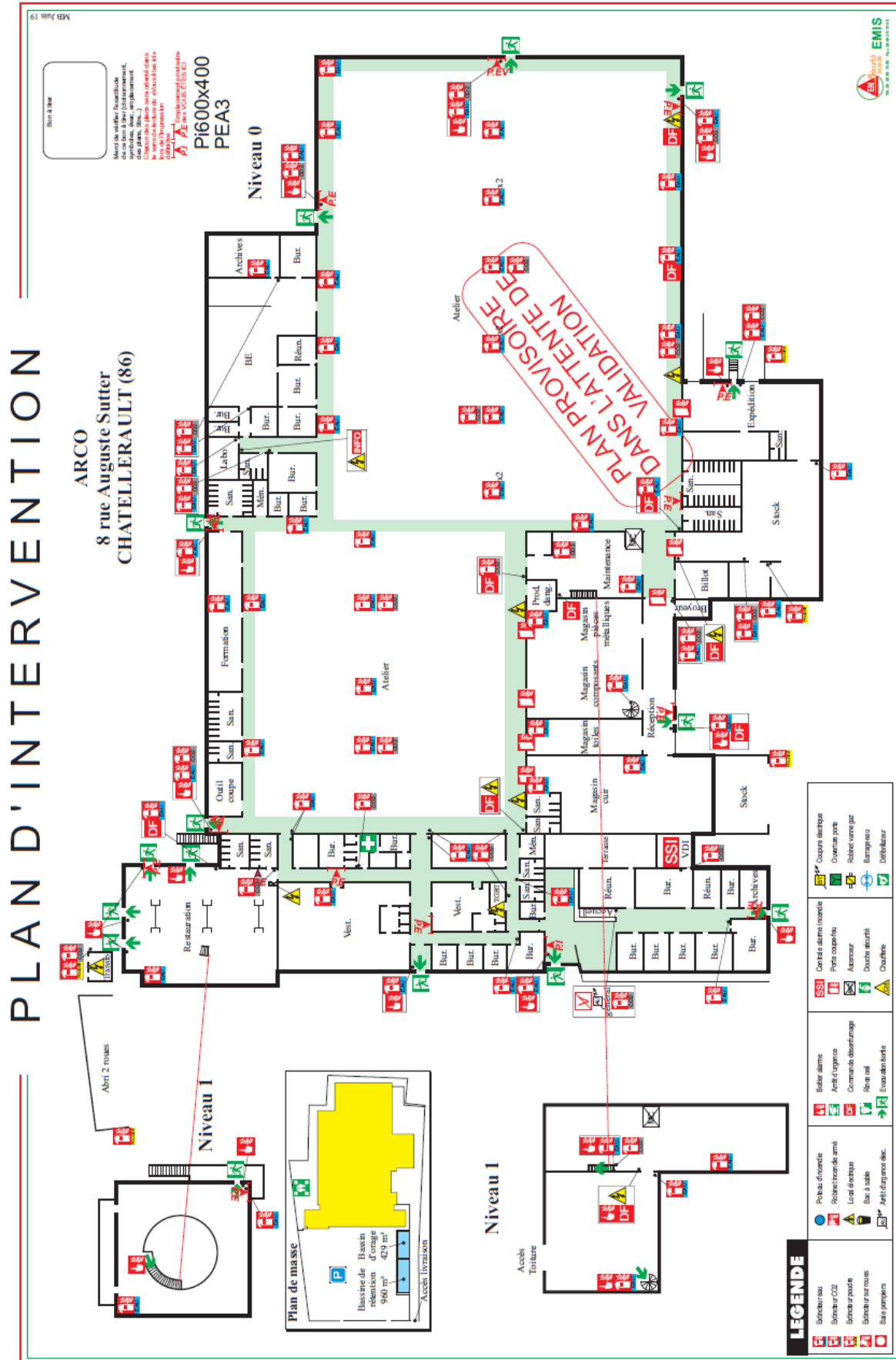
A-t-on signalé le lieu et la nature de l'incendie	Oui		Non	
	Lieu :			
	Nature :			
L'appel a-t-il été fait ?	Oui		Non, pourquoi ?	
A-t-on appelé les pompiers ?	Oui		Non	
	Qui ?		Pourquoi ?	
Personnel à chaque portail ?	Oui		Non	
Personnel restant dans l'entreprise	Oui		Non	
	Combien ?			
	Où ?			
Effectif total (présent sur liste d'appel) par groupe	A → B	C → F	G → M	N → Z
Effectif présent par groupe	A → B	C → F	G → M	N → Z
Effectif absent par groupe	A → B	C → F	G → M	N → Z
Comparer avec les bons de sortie, cahier visiteur, cahier déplacements et liste maintenance.	Oui		Non	
Consignes données ?	Oui, lesquelles ?		Non, pourquoi ?	
Bilan de l'évacuation				

V : Plan d'évacuation de la société

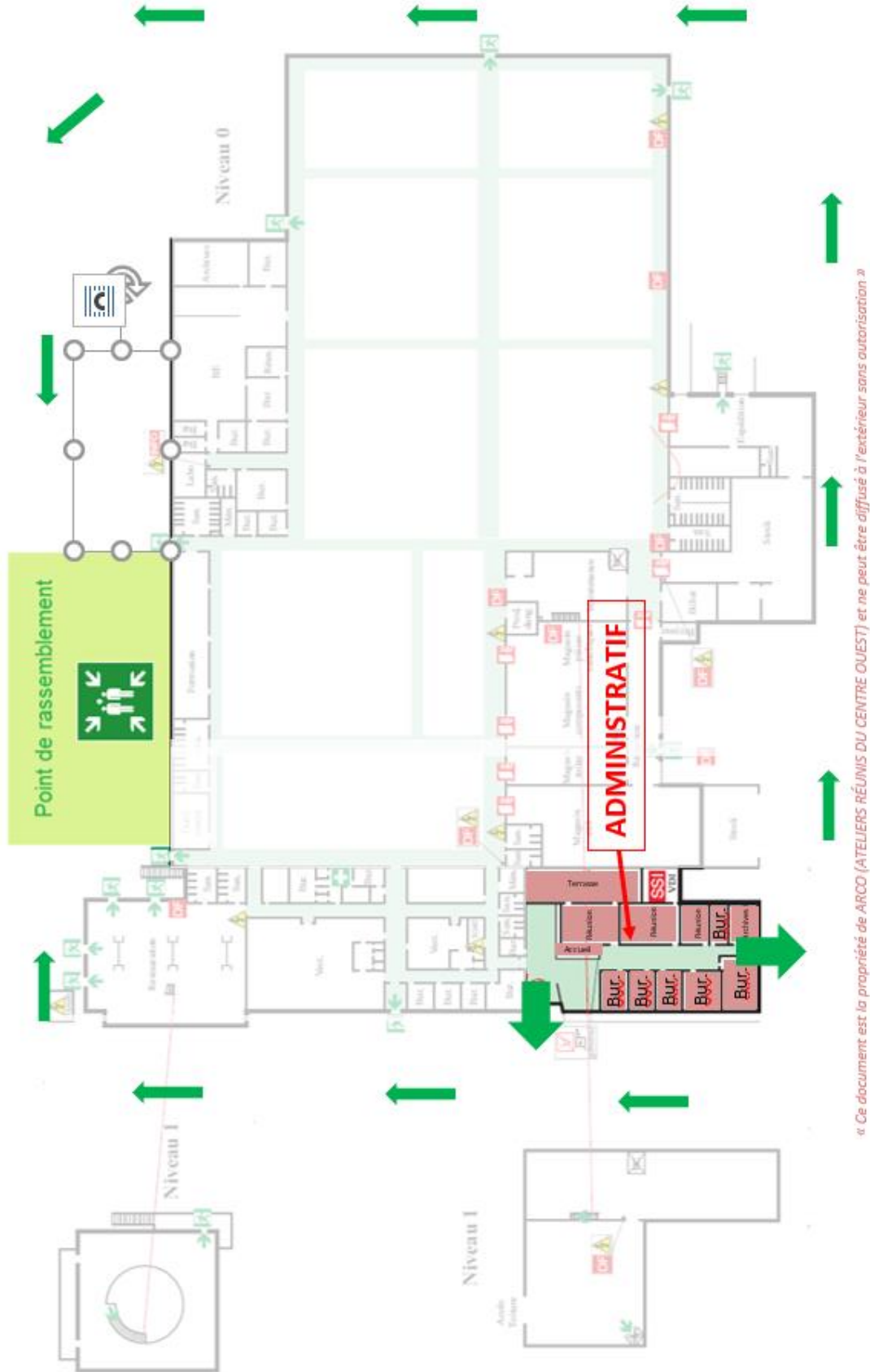
Plan sans extincteurs



Plan avec extincteurs

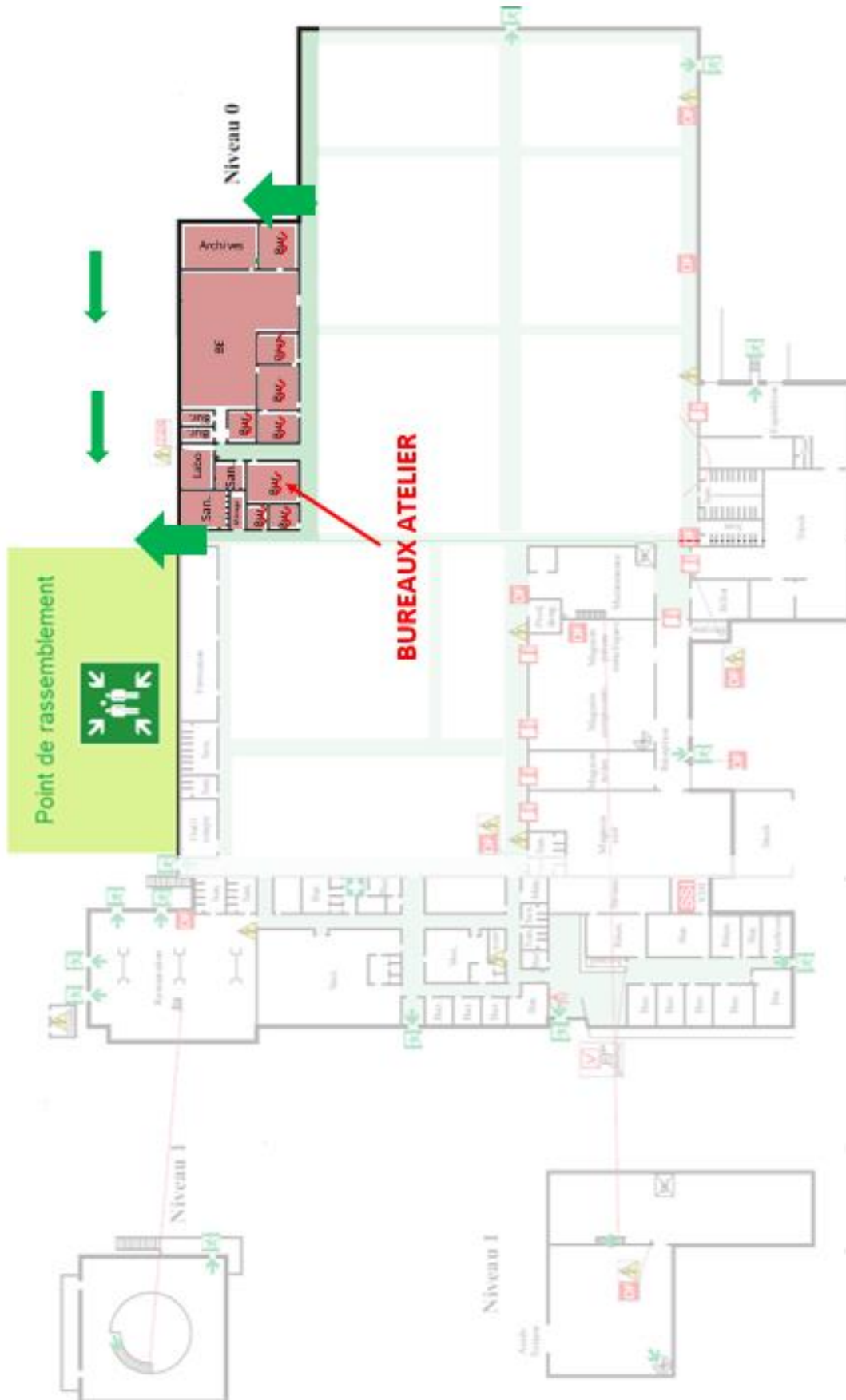


Plan interne : ADMINISTRATIF



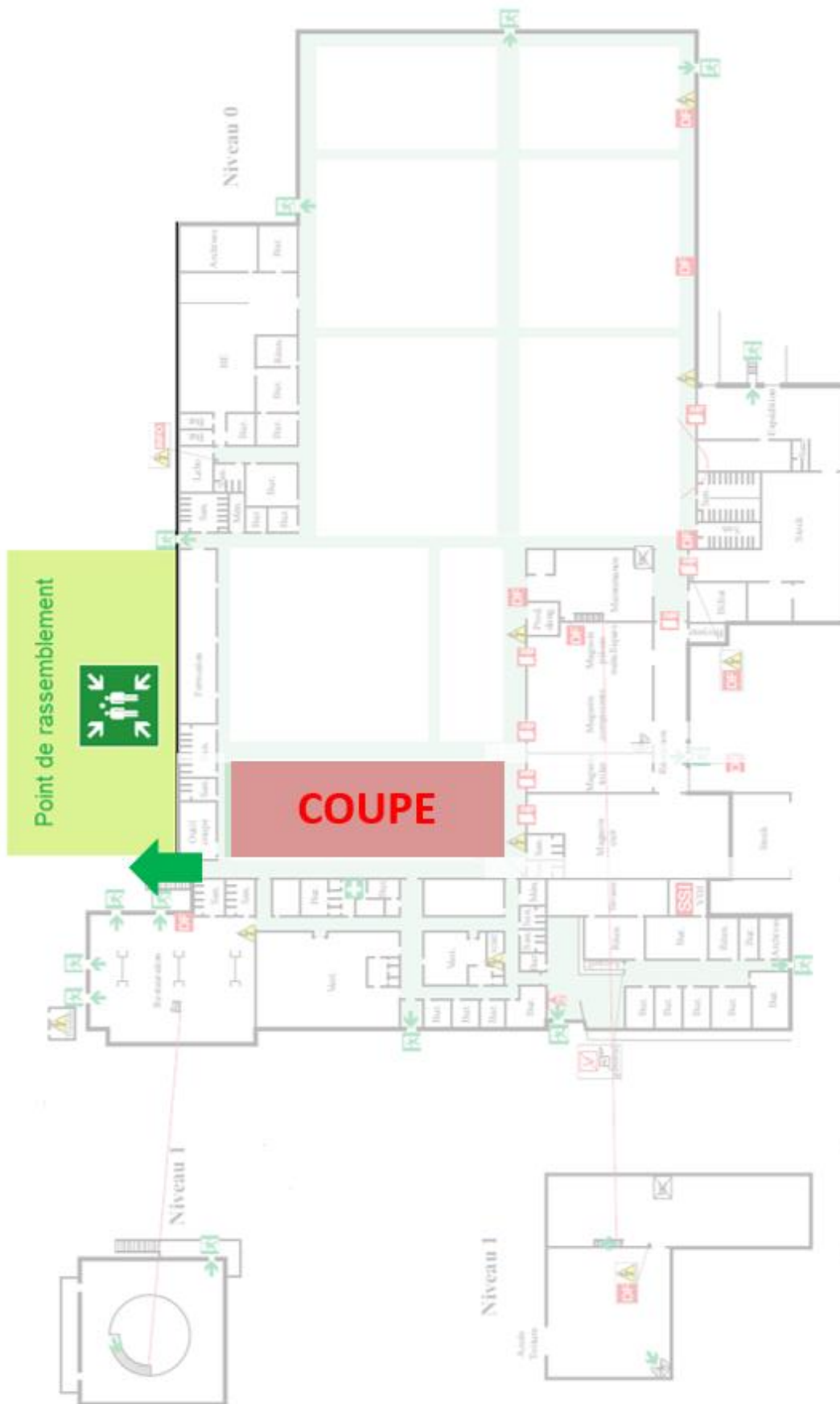
« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

Plan interne : BUREAUX ATELIER

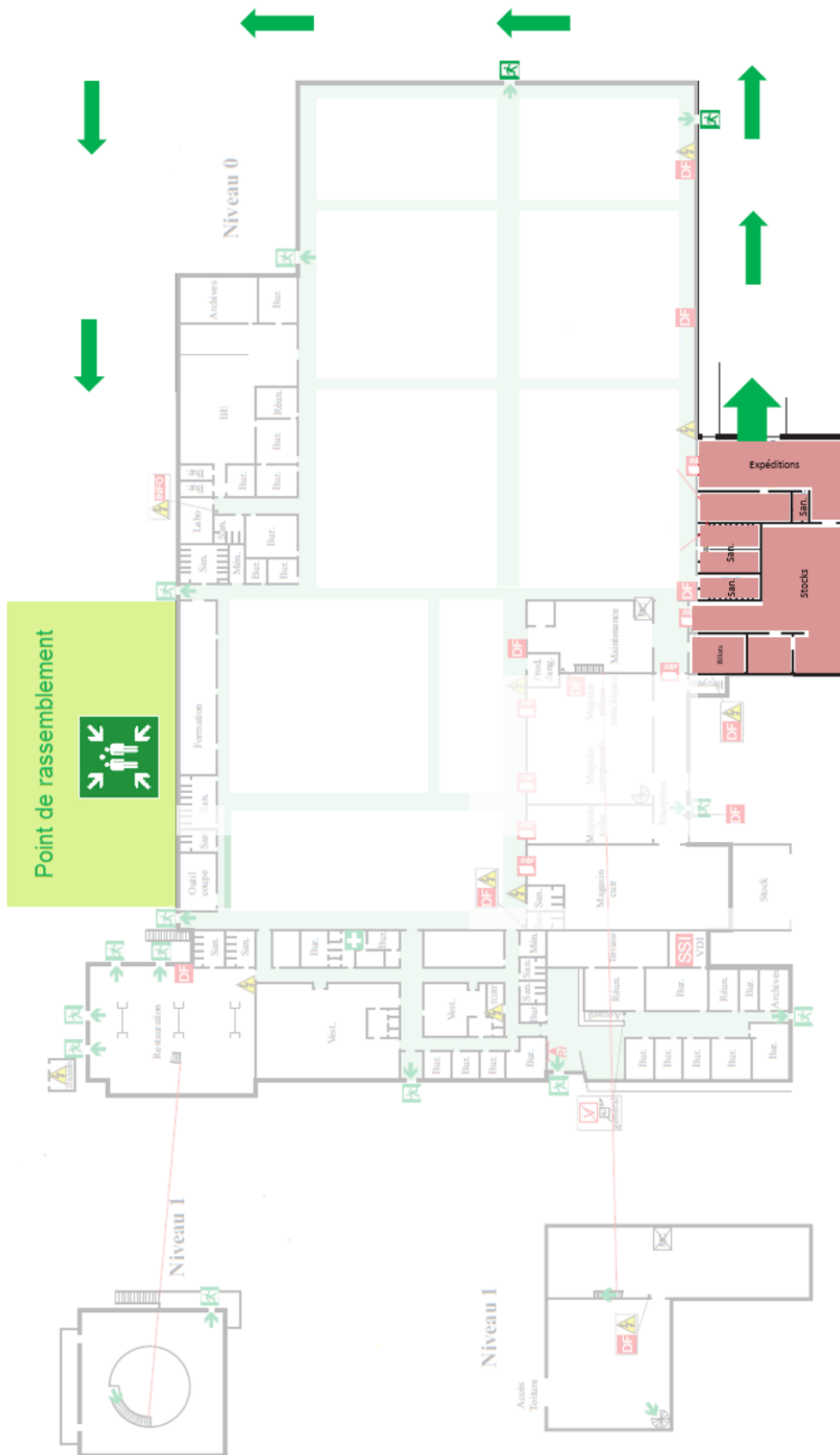


« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

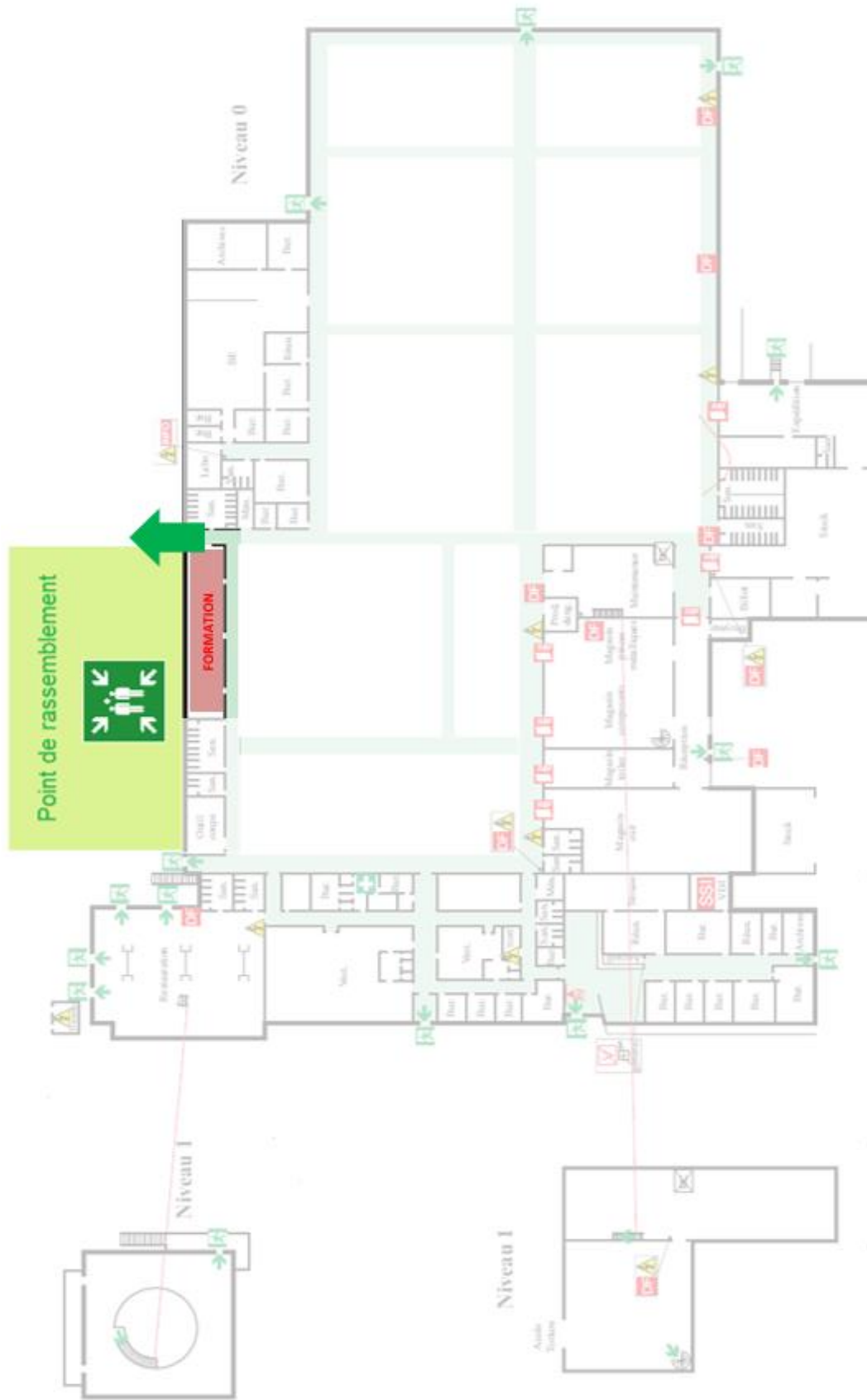
Plan interne : COUPE



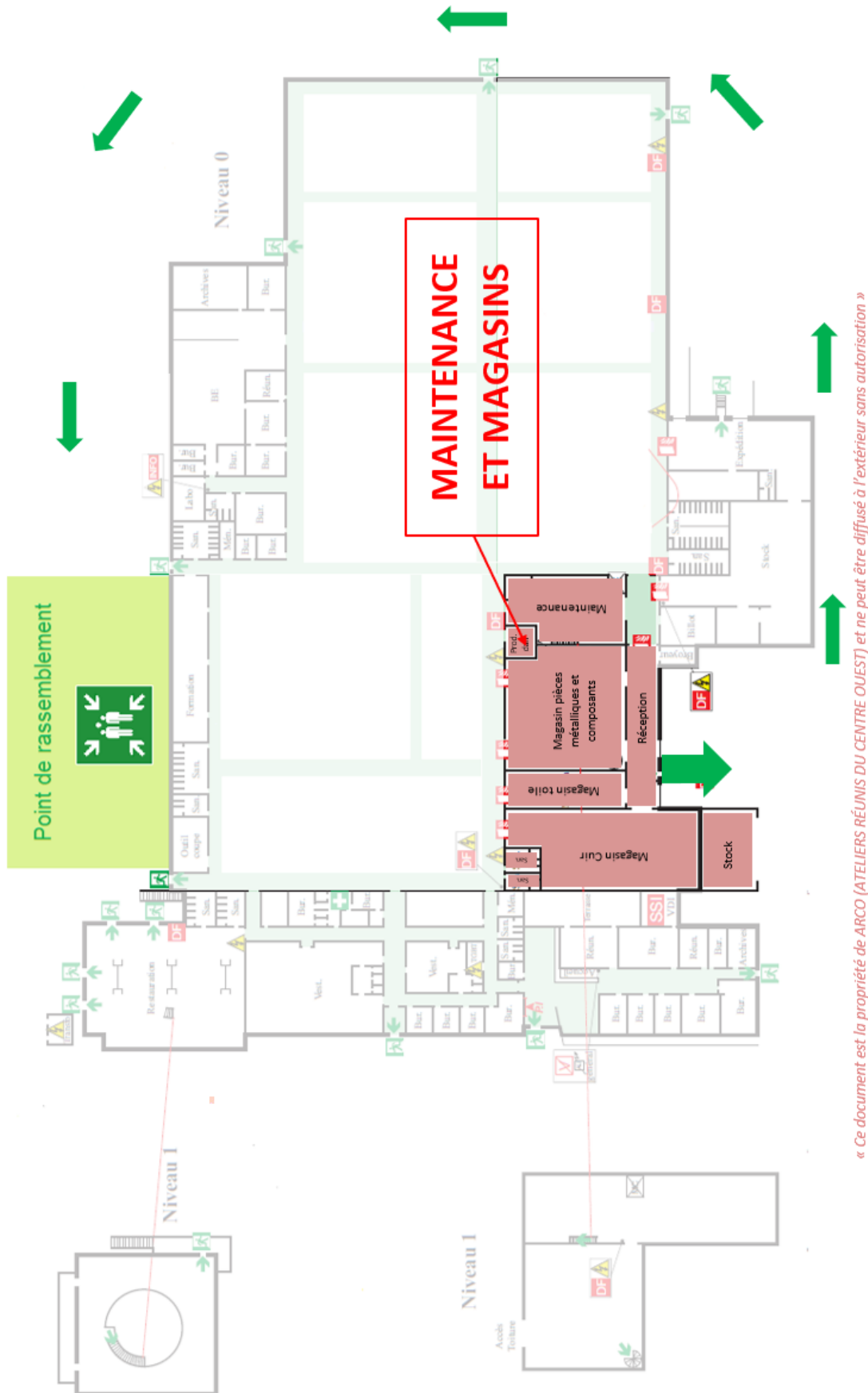
Plan interne : EXPEDITION



Plan interne : FORMATION

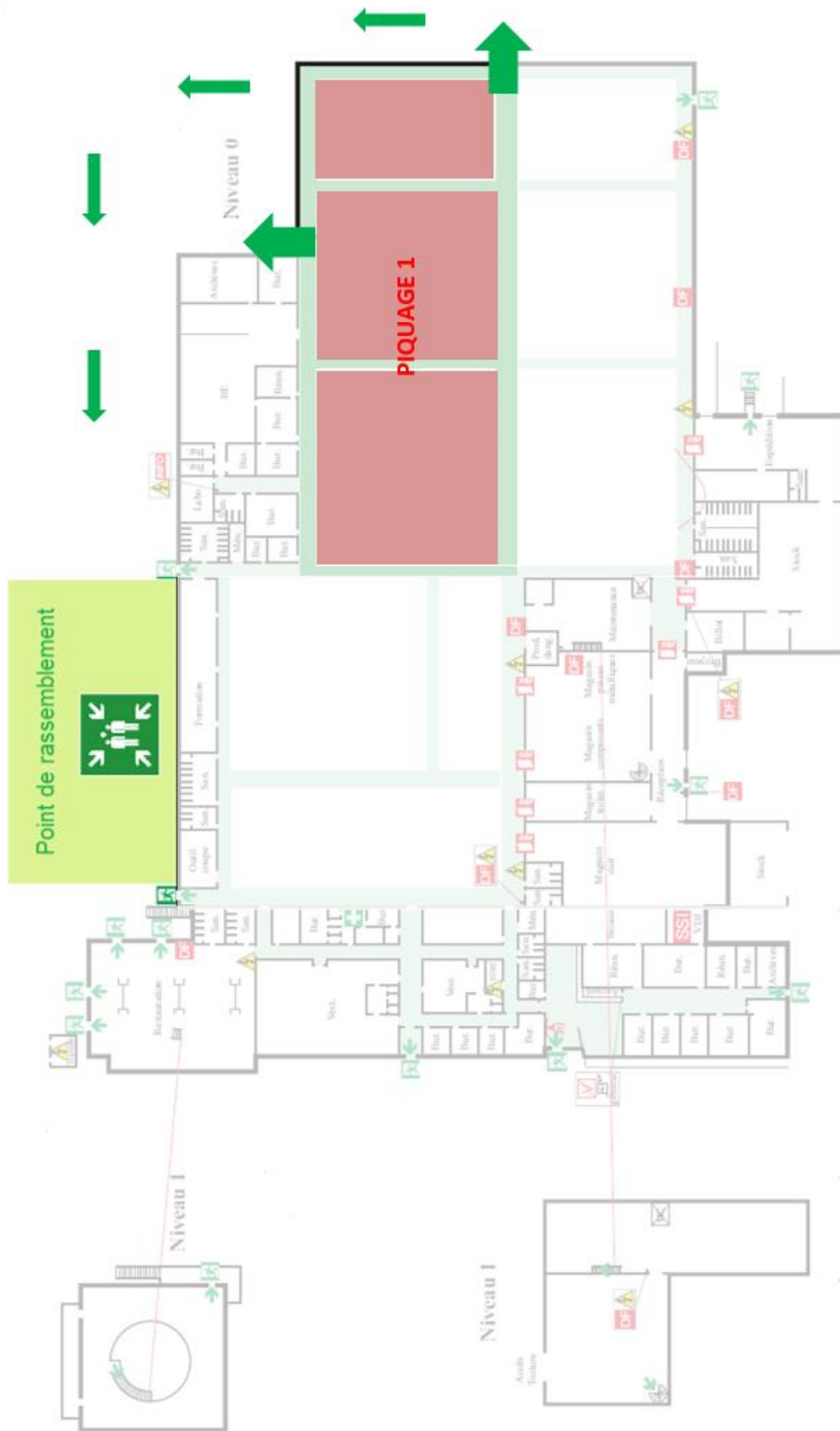


Plan interne : MAINTENANCE & MAGASINS



« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

Plan interne : PIQUAGE 1



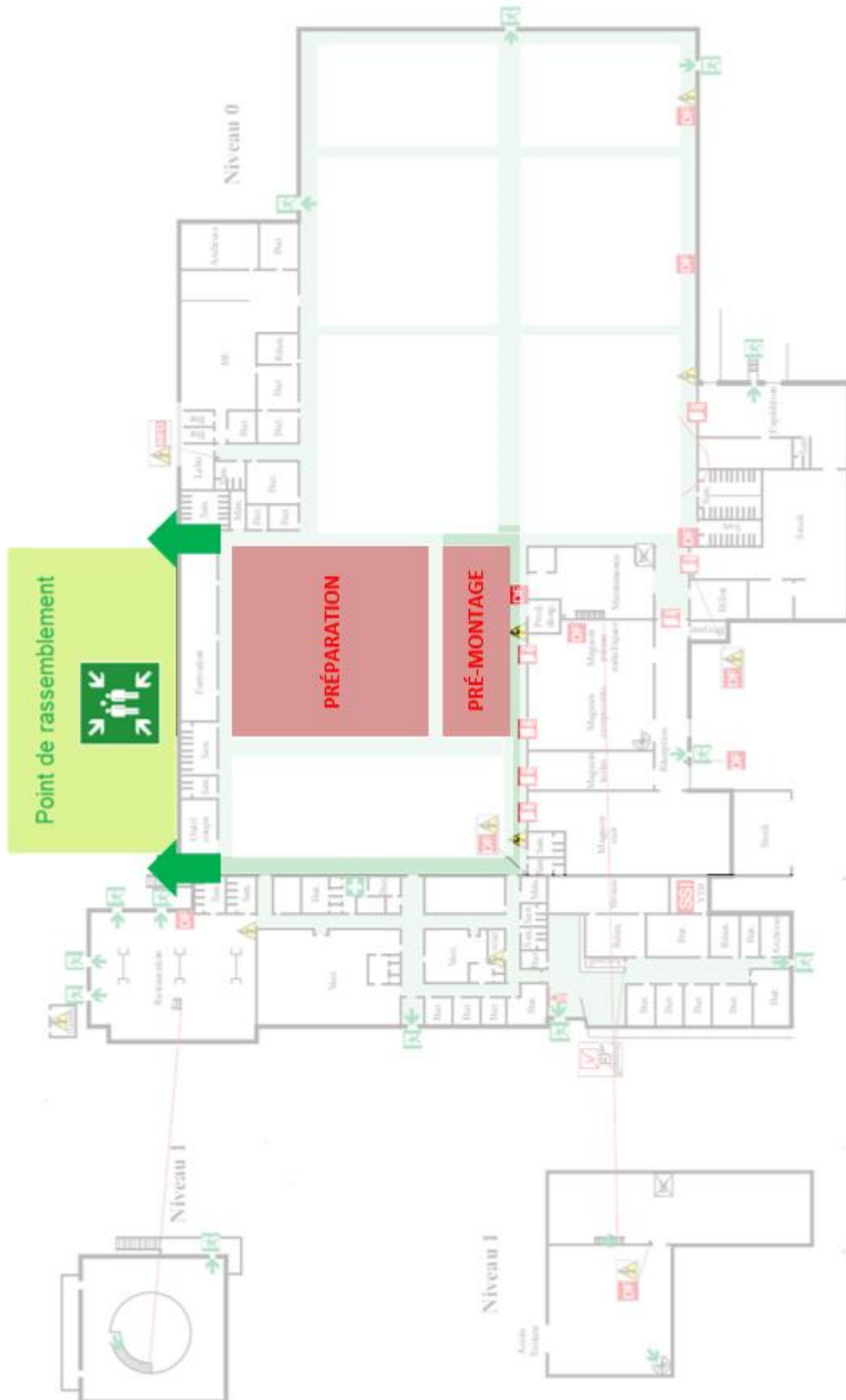
« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

Plan interne : PIQUAGE 2

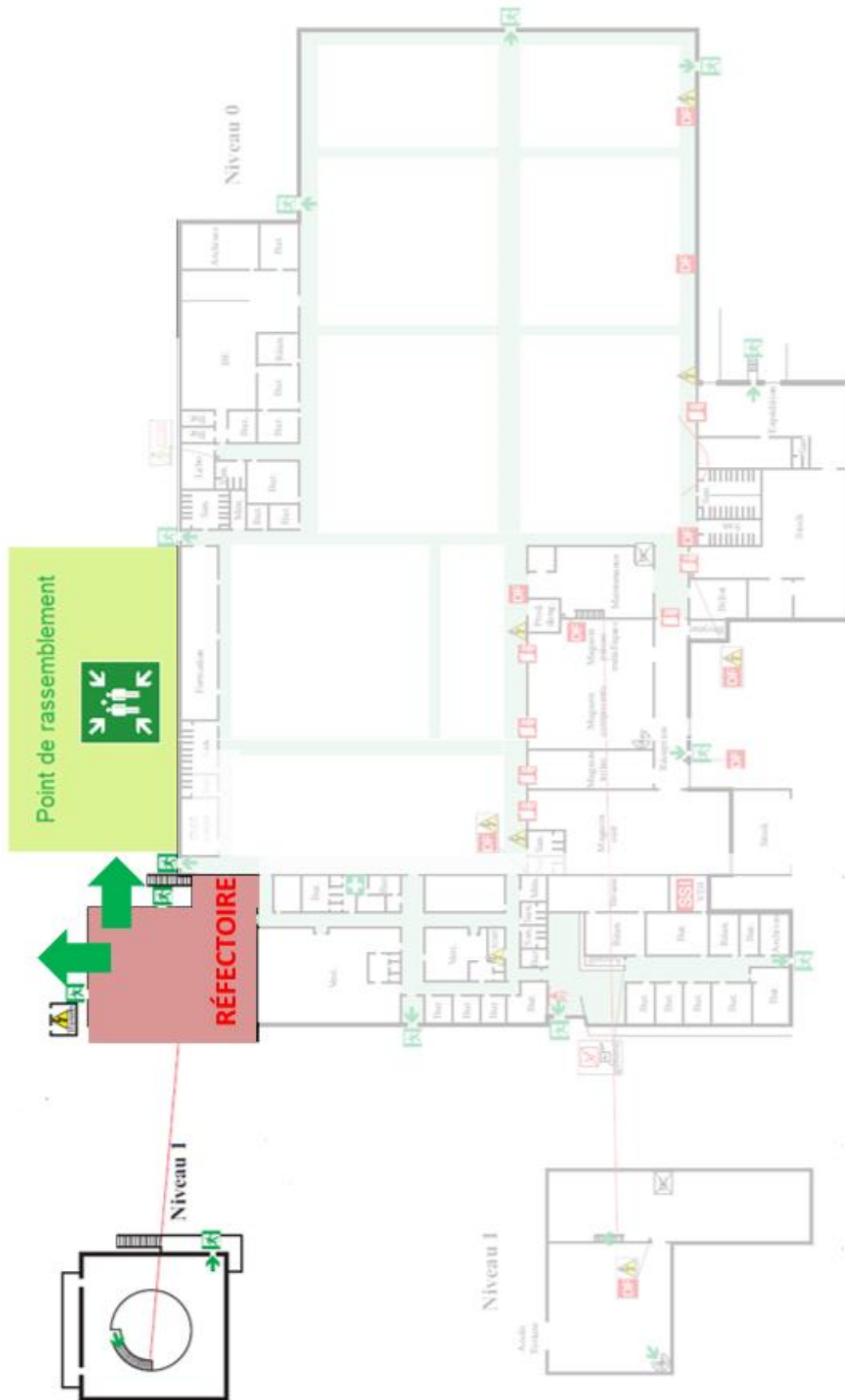


« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

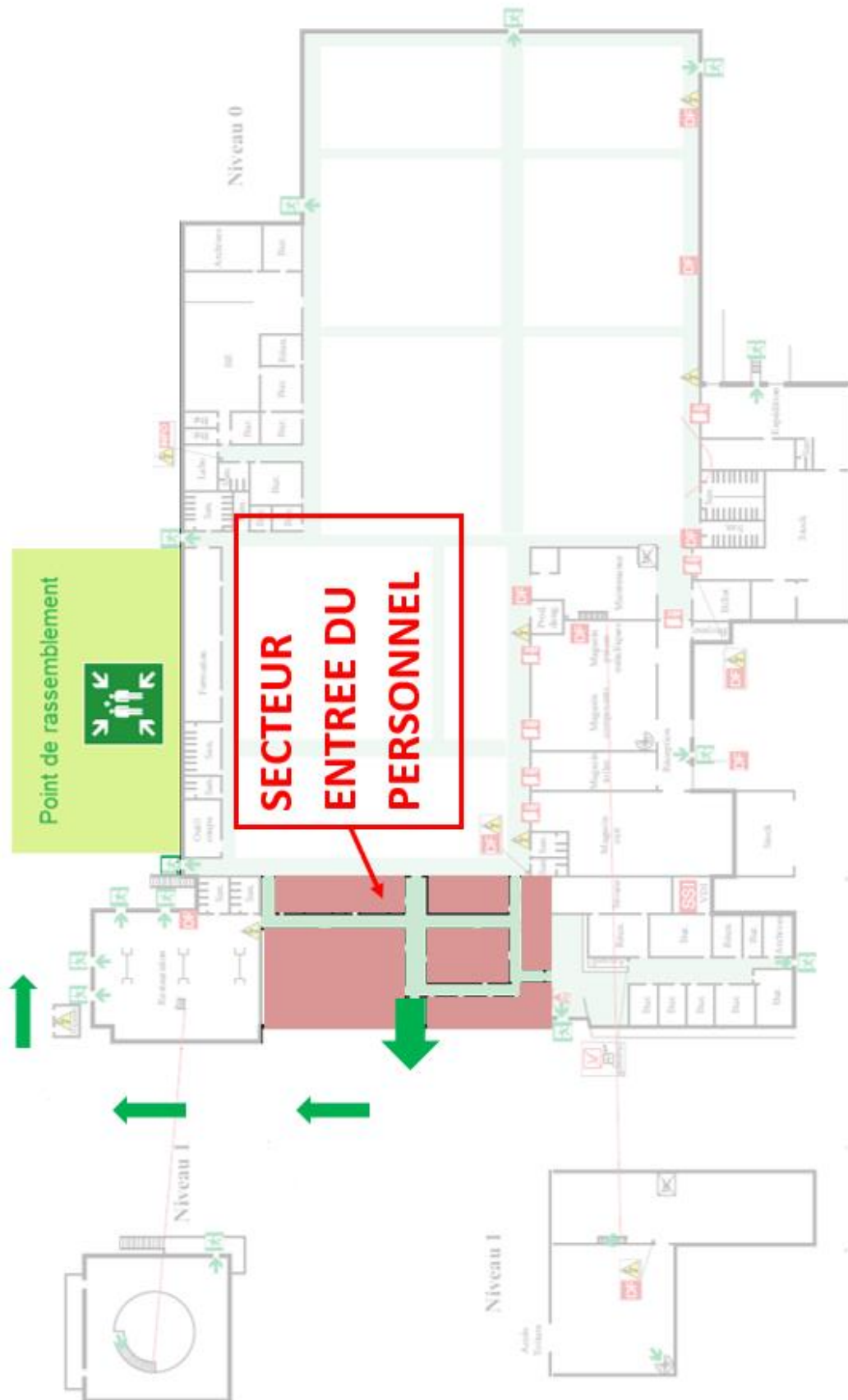
Plan interne : PREP et PRE MONTAGE



Plan interne : RÉFECTOIRE



Plan interne : ENTRÉE DU PERSONNEL



« Ce document est la propriété de ARCO (ATELIERS RÉUNIS DU CENTRE OUEST) et ne peut être diffusé à l'extérieur sans autorisation »

VI : Rapport d'exercice

Rapport d'exercice

Évacuation Incendie chez ARCO

RAPPORT N°

Réalisé le (date) :

OBJECTIFS

- Entraîner les employés d'ARCO à reconnaître le signal d'évacuation et les sorties de secours,
- Entraîner les employés d'ARCO à rejoindre le point de rassemblement,
- Entraîner la maîtrise du flux des personnes,
- Vérifier les procédures,
- Contrôler la bonne évacuation de la zone,
- Tester le fonctionnement et l'efficacité du message,
- Observer les points forts et les points à améliorer.

Les objectifs et le rapport suivant ont pour but d'améliorer l'évacuation de la société ARCO.

CONDITIONS GENERALES

Communication aux managers	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Communication aux salariés	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Intervention des pompiers	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Temps d'évacuation		

Une copie du rapport d'évacuation sera envoyée aux membres du CSE.

BILAN GENERAL		
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES	
CONCLUSION		
Les objectifs ont été atteints :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

COMMENTAIRES



CONSIGNES INCENDIE ÉVACUATION

Réf. : SECU18
Issue : 05
Version 22/09/2020

--

ACTIONS A ENTREPRENDRE POUR LA PROCHAINE EVACUATION

--

VALIDATION DU RAPPORT

DEPARTEMENT HSE

Nom :	CLAREBOUT Aurélien
Date :	
Visa (signature) :	

Issue	Dates	Modifications apportées	Rédacteurs
01	08/11/2018	Création cartouche traçabilité + Modification de la procédure	Aurélien CLAREBOUT
02	22/01/2019	Apport du rapport de l'exercice d'évacuation	Aurélien CLAREBOUT
03	17/12/2019	Nouvelle usine nouveaux plans d'evac + nouvelle installation	Aurélien CLAREBOUT
04	28/02/2020	MAJ plans d'évacuation	Caroline MORISSET
05	22/09/2020	MAJ Responsable équipe décalé	FUENTES Thibault