



PLAN INTERNE D'URGENCE 2019 de L'ABBAYE DE FLÔNE


Enseignement Secondaire


Dernière mise à jour : 09-11-2018

1. COORDONNEES DU BATIMENT

Dénomination : INSTITUT DE L'INSTRUCTION CHRETIENNE – ABBAYE DE FLONE

Adresse complète : Chaussée Romaine, 2 4540 AMAY- FLONE

 : 085/31.13.34

 : 085/31.61.98

 : institut@flone.be




2. APPROBATION DU PLAN

Date avis Service Régional d'Incendie :




Date avis Cocoba :

3. COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCES




Direction

NOM			
Pierre-Yves Helmus	085/31.04.02	0497/03.72.38	pierreyves.helmus@gmail.com




Suppléants

NOM			
Alexis Bellens	600	0498/57.37.79	alexis.bellens@flone.be
Bernadette Closjans	085/31.04.06	0478/60.46.22	bernadette.closjans@flone.be
Geneviève Gilles	085/31.04.08	0478/65.47.58	genevieve.gilles@flone.be




Concierge

NOM			
Sœur Eva	085/31.13.34	0486/60.54.50	soeur.eva@flone.be
Philippe Verniers (hall sports)		0477/39.73.17	philippe.verniers@gmail.com

Conseillers en prévention locaux

NOM			
Robert Vercheval	04/341.27.07	0494/10.67.50	vercheval4@msn.com
Alexis Bellens (niveau II)	04/266.69.70	0498/57.37.79	alexis.bellens@flone.be




Equipiers de première intervention

NOM			
Philippe Verniers	434	0477/397.317	philippe.verniers@gmail.com
François Duchesne	434	0491/070.042	francoisduchesne1967@gmail.com
Olivier Kolp	434	0472/710.397	loolik.kolp9@gmail.com
Mely Vokshi		0499/368.854	meli.anita@hotmail.com
Geneviève Gilles	408	0478/654.758	genevieve.gilles@flone.be
Geneviève Fauchet		0473/576.589	genefauchet@hotmail.com
Frédéric Baudouin		0498/196.476	frederic.baudoin@flone.be
David Charles		0497/700.099	david.charles@flone.be
Grégory Esser		0474/729.644	gregory.esser@hotmail.com
Jean-François Collet		0485/070.690	jfcollet@gmail.com
Geoffrey Lefèvre		0497/932.736	glefevre0682@hotmail.com
Benoit Squelin		0476/651.664	benoit.squelin@flone.be
Robert Vercheval	600	0494/106.750	vercheval4@msn.com




Personnes chargées du recensement

Pour les élèves : cf page 19.




Pour le personnel :

NOM			
Jean-Cédric Delvaux (ouvriers)	407 (cuisine)		
(Meli Vokshi) (ouvriers)	407 (cuisine)	0499/368.854	meli.anita@hotmail.com
Aline Hastir ou Mercedes Hagen	401		

Secouristes

NOM			
Cécile Dirick	403	0474/927.988	cecile.dirick@hotmail.com
Catherine Cadet	430	0474/866.193	cadet_catherine@yahoo.fr
Christophe Villa		0497/267.003	christophe.villa@flone.be
Edwin Wojta		0497/138.920	edwinetmalou@yahoo.fr
Florence Jeunechamps		0498/693.093	florence.jeunechamps@flone.be
Murielle Bonnet		0485/595.832	mumubonnet2012@yahoo.fr
Manu Gerard		0476/786.189	emmanuelgerardawirs@hotmail.com
Thérèse Huet	401	0495/242.621	therese.huet@flone.be
Rachel Labeye		0476/408.779	rachel.labeye@gmail.com
Laurence Erpicum ?			
Charlotte Duchêne ?			
Grégory Esser ?			

Médecin du Service de la Promotion de la Santé à l'école (PSE) responsable de votre établissement

NOM			
Marina Milicevic	04/230.41.58	0498/35.47.71	marina.milicevic@cesi.be

Services de secours

SECOURS MEDICAUX (AMBULANCE/MEDECIN) : 112




INCENDIE / POMPIERS : 112

POLICE : 112

CENTRE ANTI-POISONS : 070/245.245

CENTRE DES BRULES : 02/686.200

COORDONNEES DU BOURGMESTRE : ET (si possible) DU FONCTIONNAIRE COMMUNAL DESIGNE POUR LA PLANIFICATION D'URGENCE :

NOM			
Jean-Michel Javaux	085/83.08.02		jean-michel.javaux@ecolo.be
Luc Tonnoir	085/83.08.38	0495/93.61.19	luc.tonnoir@amay.be

4. INFORMATIONS GENERALES

Activités : enseignement secondaire général et technique.

Plage horaire des activités (maximum) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
De	8H00	8H00	8H00	8H00	8H00		
A	17H00	17H00	17H00	17H00	17H00		

Personnes présentes sur le site (nombre) :

Tranche d'âge	Nombre
Maternelle	s.o.
Primaire	s.o.
Secondaire	Environ 1030 (21/09/2018)
Supérieur	s.o.
Personnel (enseignant, administratif, technique, d'encadrement,...)	150 (21/09/2018)

Cas particuliers :

Nombre de personnes ou d'élèves nécessitant une assistance particulière (mobilité réduite,...) :

3 religieuses

(une religieuse se déplace très lentement et a besoin d'être transportée s'il faut changer de bâtiment)



Nombre d'élèves nécessitant une surveillance spéciale (jeune âge, retard mental, pathologie spécifique,) : ---

5. RESPONSABLES SPECIFIQUES ET LEUR SUPPLEANT

ACTIONS	NOM ET QUALITE		SUPPLEANT	
Mise en œuvre du plan (déclenchement et direction des opérations)	Pierre-Yves Helmus, directeur	085/31.04.02 0497/03.72.38	Alexis Bellens Bernadette Closjans Geneviève Gilles	0498/57.37.79 0474/37.06.02 0478/65.47.58
Diffusion des consignes en interne	Pierre-Yves Helmus, directeur	085/31.04.02 0497/03.72.38	Alexis Bellens Bernadette Closjans Geneviève Gilles	0498/57.37.79 0474/37.06.02 0478/65.47.58
Contact avec les Autorités et les Services de secours	Aline Hastir, secrétaire de direction	085/31.04.01	Mercedes Hagen, secrétaire de direction	085/31.04.01
Contact avec les parents	Pierre-Yves Helmus, directeur	085/31.04.02 0497/03.72.38	Bernadette Closjans sous-directrice	0474/37.06.02 0478/60.46.22
Mise à l'abri ¹	Pierre-Yves Helmus, directeur	085/31.04.02 0497/03.72.38	Bernadette Closjans sous-directrice	085/31.04.06 0478/60.46.22
Fermeture de tous les accès, des ouvertures du bâtiment en cas de mise à l'abri ¹	Bernadette Closjans sous-directrice	085/31.04.06 0478/60.46.22	Alexis Bellens Manu Gérard Maxime Brouwers Robert Vercheval	0498/573.779
Recensement du personnel, des élèves, des personnes extérieures	Laurence Erpicum	085/310.412	Chantal Dubuffet	085/310.412
Accès et prise des comprimés d'iode ²	Bernadette Closjans	085/31.04.06 0478/60.46.22	Cécile Dirick	085/31.04.03

¹ Notamment en cas d'accident nucléaire et d'alerte SEVESO.

² Uniquement en cas d'accident nucléaire.

Evacuation du bâtiment	Pierre-Yves Helmus, directeur	085/31.04.02 0497/03.72.38	Alexis Bellens Bernadette Closjans Geneviève Gilles	0498/57.37.79 0474/37.06.02 0478/65.47.58
ACTIONS	NOM ET QUALITE		SUPPLEANT	
Fermeture des issues, eau, gaz, électricité (en cas d'évacuation)	Sœur Eva	0486/60.54.50	Philippe Verniers François Duchesne Olivier Kolp Jean-François Collet Benoit Squelin	0477/39.73.17 0491/070.042 0472/71.03.97 0485/07.06.90 0476/65.16.64
Affichage du message d'évacuation et du chiffon	Sœur Eva	0486/60.54.50	Permanence porterie	420
Rédaction, mise à jour, et diffusion du plan	Robert Vercheval Conseiller en prévention	600 0494/10.67.50	Alexis Bellens Conseiller en prévention	600 0498/57.37.79
Organisation de l'exercice de mise à l'abri	Bernadette Closjans	085/31.04.06 0478/60.46.22	Robert Vercheval Conseiller en prévention	600 0494/10.67.50
Organisation de l'exercice d'alarme incendie	Bernadette Closjans	085/31.04.06 0478/60.46.22	Alexis Bellens Conseiller en prévention	600 0498/57.37.79
Contrôle et maintenance du matériel ²	Alexis Bellens Conseiller en prévention	600 0498/57.37.79	Robert Vercheval Conseiller en prévention	600 0494/10.67.50

² Notamment en cas d'accident nucléaire et d'alerte SEVESO.

6. L'ANNONCE AUX SERVICES DE SECOURS

Locaux accessibles en tout temps : bureau de la direction OU porterie OU studio des professeurs (A118)

A disposition permanente des éducateurs : locaux des éducateurs

Problématique des téléphones portables interne (type DECT p.e.) captable uniquement dans un rayon de 20m du secrétariat central (A111)

Problématique des téléphones portables GSM la couverture réseau est assurée dans l'ensemble des locaux sauf C02, C03, réfectoire A0U.

Autres cas particuliers

Type de système d'annonce aux secours extérieurs (100 ou 112, 101,...)

L'appel des services publics de secours (Aide médicale urgente et d'Incendie) est effectué par :

- ✓ Téléphone branché sur un standard téléphonique
 - ✓ Standard téléphonique fonctionnant en cas de coupure de courant,
- ☐ Certains postes intérieurs sont à restriction d'appel vers l'extérieur.

Les postes intérieurs doivent permettre l'appel direct au service de secours (OBLIGATOIRE) OUI 0112

Procédure d'annonce d'un sinistre (appel au 112)

de jour : Téléphone branché sur un standard téléphonique
de jour en cas de défaillance du standard : GSM
de nuit : Téléphone branché sur un standard téléphonique
de nuit en cas de défaillance du standard : GSM

RAPPEL : Il faut toujours appeler le 112 AVANT d'appeler la police au 101. En cas de catastrophe, la centrale 112 mobilisera aussi les Services de police.

Procédure d'alerte à la Direction et aux EPI

de jour : téléphone interne (numéro d'urgence **415**), GSM **(085/310.415)**
ou de vive-voix.

de nuit : Sœur Eva **(0486/60.54.50)**

7. DECLENCHEMENT DU PLAN EN INTERNE

***Sirène extérieure générale déclenchée du bureau de la direction OU de la porterie. On peut y ajouter les sirènes locales du hall (S) et du primaire (L).
+ DECLENCHEMENT VIA L'ALARME CENTRALE (SSI) du réseau de sirènes intérieures.***

8. PROCEDURE D'EVACUATION

PLAN D'EVACUATION

ALERTE

En cas de situation dangereuse, il faut **ALERTER**. Toute personne qui découvre un danger doit **avertir le plus rapidement possible** l'éducateur, le professeur ou le directeur le plus proche.

Pour prévenir on utilise la voix humaine, le téléphone intérieur, le GSM ou les boutons d'alerte.

NUMERO D'URGENCE INTERNE : 085/310.415

L'adulte prend immédiatement les **dispositions nécessaires** :

- Prévenir le directeur ou son remplaçant, via numéro interne d'urgence 085/310.415
- **à défaut ou dans l'extrême urgence**, téléphoner aux pompiers, faire évacuer les locaux ou une partie seulement avec ou sans sirène. Dans tous les cas, intervenir en équipe et jamais seul.

ALARME

Le responsable des opérations effectue différentes actions dans l'ordre suivant :

- prendre la check-list évacuation dans le coffret spécial situé dans le bureau de la direction ;

- acquitter le signal d'alerte au tableau répétiteur si nécessaire ;
- envoyer **deux éclaireurs** sur place avec un talkie-walkie et leur « fiche éclaireur » ;
 - ils vont identifier, puis signaler la cause de l'alerte ;
 - ils guident l'évacuation ;
 - ils vérifient que tous les locaux du bâtiment sinistré ont été évacués.
- si alerte avérée, demander à Aline ou Mercedes d'ANNONCER : téléphoner au 0112 en suivant les instructions de la fiche d'appel affichée dans leur bureau ;
- déclencher les sirènes :
 - 1. bouton ALARME + code 123 + OK au tableau répétiteur ;
 - 2. interrupteur ALARME dans le bureau de la direction (ou à la porterie).
- envoyer au moins deux membres du SLCI pour combattre le sinistre sans prendre de risques parmi : Olivier, Philippe, François, Geneviève Gilles ou Méli. Ces différentes personnes, si présentes dans l'école, ont comme consigne de se rassembler immédiatement au bureau de la direction A114 dès le déclenchement de l'alarme. ;
- B. Closjans se rend au hall dès le déclenchement de l'alarme afin, à l'aide des profs d'EPS si présents de préparer le hall pour l'accueil des élèves (distribution des panneaux-listes, ouverture des portes, rangement du matériel de sport...). Si moment de la journée où aucun prof d'EPS n'est présent, B. Closjans demande de l'aide au(x) premier(s) prof(s) arrivé(s) au hall. ;

EVACUATION

En cas d'évacuation, les enseignants indiquent clairement les **consignes indiquées sur la fiche jaune de chaque local** :

- par quelle sortie on doit évacuer, de façon à s'éloigner du danger ;
- le lieu de rassemblement provisoire ;
- fermer les fenêtres ;
- ne pas prendre de mallettes ;
- ne pas courir, rester avec le groupe ;
- fermer les portes, mais pas à clé, derrière le groupe pour cloisonner
- au rassemblement provisoire, vérifier que tous les élèves sont là et se diriger vers le lieu final suivant les instructions des éducateurs.

Au lieu de rassemblement final, saisir un panneau-liste distribué à l'entrée, se rendre dans la zone correspondant à la classe du panneau, prendre les présences et rester avec le groupe à l'aide des panneaux-listes et demander aux élèves de s'asseoir au fur et mesure de la prise des présences.

Les élèves de 1^e et 2^e années, rentrent par la porte d'entrée « spectacles », les élèves de 4^e à 6^e rentrent par la double porte bleue (sortie de secours). Les élèves se regroupent **en rang**, dans la zone correspondant à leur année (indiquées au mur par des chiffres rouges de 1 à 6).

Les enseignants doivent veiller à ce que les élèves **restent calmes et se taisent** lorsque des consignes sont données au micro !

Ils restent à la disposition de la direction qui peut demander une tâche particulière.

N.B. : Les panneaux-listes se trouvent dans « l'armoire nucléaire » dans la salle des professeurs du hall S

CHEMINS D'EVACUATION ET LIEUX DE RASSEMBLEMENT

Une feuille (jaune) de consignes incendie, est affichée dans chaque local pour indiquer la sortie à prendre par défaut pour que l'évacuation générale soit fluide et rapide. On y trouve également le lieu de rassemblement provisoire où le professeur en charge du groupe vérifie que tous ses élèves sont bien présents et le lieu de rassemblement final qui est, en principe, le hall omnisport.

Chaque bâtiment possède deux sorties. Dans le cas d'un véritable incendie, des éclaireurs envoyés par la direction indiqueront s'il faut sortir de l'autre côté et où se rassembler de façon à s'éloigner du feu.

Les lieux de rassemblements habituels sont : la cour des rangs des 1ères, la cour de l'église (2 : pentagone et entrée église) et le parking professeurs devant le château (R).

De là, évacuer vers le hall de sports (S) par le chemin le plus rapide s'il est suffisamment éloigné du danger.

Les professeurs d'EPS ou, à défaut, le responsable jardinage ouvrent les deux grilles « Guisse » vertes situées à l'arrière des bâtiments H et I, afin que les groupes rassemblés dans la cour de l'église puisse rejoindre plus rapidement le hall S (sauf si danger localisé dans un des ces deux bâtiments).

→ ACCUEIL DES SERVICES DE SECOURS

DE JOUR : Aline et/ou Mercedes ouvrent les portes pour les pompiers. Dès leur arrivée, elle(s) leur indique(nt) l'endroit du sinistre et leur donne les clés et les renseignements utiles.

DE NUIT : c'est Sœur Eva qui se charge de ces tâches.

N.B. : Si les circonstances s'y prêtaient davantage, le rassemblement pourrait également se faire au parking professeurs.

9. EVACUATION DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE

4 religieuses : 1 se déplace très lentement et a besoin d'être transportées s'il faut changer de bâtiment. Une seconde se déplace assez lentement.

10. LIEUX DE RASSEMBLEMENT

En cas d'incendie : hall omnisport.

En cas d'alerte à la bombe : dépose-minute Gavarnie

En cas de mise à l'abri (ex. : alerte SEVESO) : hall omnisport **Voir annexe n° 7**

11. RECENSEMENT DES PERSONNES PRESENTES

Liste des élèves, du personnel éducatif, du personnel ouvrier, des internes et listes ouvertes au hall omnisport (armoire nucléaire salle des professeurs hall S).

12. ACCES POUR LES SECOURS

1. Par la grille principale **(1)** au croisement des chaussées Terwagne et Romaine, d'où accès vers les bâtiments A, H et I
2. Par la grille de la cour de l'église **(2)** d'où accès vers l'arrière du bâtiment A, les bâtiments C, F et J.
3. Par la deuxième grille à droite en montant la chaussée Romaine **(3)** d'où accès vers l'arrière des bâtiments H et I, l'avant du C, les L, D et E.
4. Par la grille à gauche en montant la chaussée Romaine **(4)** vers le parking professeurs, d'où accès aux bâtiments B, R et T.

Voir plan d'intervention, annexe 9

13. ROLE DES PERSONNES RESSOURCES

CHEF D'EVACUATION

Prend en charge la coordination de toute la procédure d'évacuation.

P.-Y. Helmus, B. Closjans, G. Gilles.

A. Bellens (vient aider d'office le chef d'évacuation après avoir mis ses élèves en sécurité).

MEMBRES DU SLCI

Première intervention feu : *Olivier, Philippe, François, Geneviève Gilles ou Méli.*

Chefs de point de rassemblement :

<u>Rassemblement</u>	<u>Educateurs responsables</u>
Rangs 1ères et 2èmes + ouvrir double porte d'entrée vers les H	Catherine (Cécile)
Cour de l'église (entrée église)	Julie (Maxime-Laurence)
Cour de l'église (pentagone)	Vinciane (Mercedes)
Esplanade devant le château	Anne (Philippe)

Ouverture des grilles « Guisse » derrière bâtiments I et H : *profs EPS et responsable jardinage.*

Organisation de l'accueil au hall : *B. Closjans avec profs EPS sur place et/ou autres professeurs.*

ACCUEIL DES SERVICES DE SECOURS

DE JOUR : Aline et/ou Mercedes ouvre(nt) les portes pour les pompiers. Dès leur arrivée, elle(s) leur indique(nt) l'endroit du sinistre et leur donne les clés et les renseignements utiles.

DE NUIT : c'est Sœur Eva qui se charge de ces tâches.


14. ORGANISATION DES EXERCICES

Exercice d'évacuation en cas d'alarme incendie : annuel

Exercice d'alerte à la bombe : tous les 2 ans

Exercice de mise à l'abri : tous les 2 ans

15. LOCAUX DISPONIBLES

Fonction	Localisation	N° du local	 085/310 XXX
Gestion de crise	Salle professeurs hall S	Hall S	436
Accueil/information	Salle professeurs hall	Hall S	436
Premiers soins	Vestiaires hall	Hall S	436
Réserve logistique	Salle professeurs hall	Hall S	436
Réserve de comprimés d'iode (+ emplacement des clés) ¹	Salle professeurs hall	Hall S	436
Local de distribution des comprimés d'iode ¹	Salle professeurs hall	Hall S	436
Mise à l'abri ²	Hall omnisport	Hall S	436
Préparation de l'évacuation	Bureau de la direction (A) ou salle professeurs hall	A114	402

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.

² Notamment en cas d'accident nucléaire et d'alerte SEVESO.

16. PROCEDURES EN CAS D'INCENDIE

Central de détection incendie/alarme incendie

L'établissement est surveillé :

par une installation de détection généralisée



Oui

BÂT. i2; i3; i0; H3;
A3 (part.); B1; B2; R1; R2; R3.

par une installation de détection ponctuelle



Oui

BÂT. A (en partie)

Si installation de détection généralisée,

Marque : Bémac

Année de construction : inconnue (nouveau central en 2017)

Nom de l'installateur : Bémac Fire Detection à Alleur

Localisation

Type	Localisation dans l'établissement
Central de détection incendie	Bât. A, couloir 1 ^{er} étage, en face du A240
Tableaux répéteurs	Bât. A, couloir infirmerie (toutes fonctionnalités)
	Bât. H, 2 ^e étage : chambre 1 (dortoir 3) (localisation feu)
	Bât. I, 1 ^{er} étage : chambrette n°36 (dortoir 1) (localisation feu) 2 ^e étage : chambre n°21 (dortoir 2) (localisation feu)
Dossier technique (plans, ...)	Voir annexes 10 à 47

Autonomie de fonctionnement du central et des tableaux répéteurs en cas de panne du courant : *minimum 48h.*

Présence d'un système de télétransmission



Oui

☐ Non

Si oui, liste et n° de téléphone enregistrés :

Nom	Téléphone
Numéro interne urgence (direction, sous-direction, économat, secrétariat central)	085 310 415
Sœur Eva	0486 60 54 50
Alexis Bellens	0498 57 37 79
Philippe Verniers	0477 39 73 17

Si Installation de détection incendie ponctuelle,

Tableau récapitulatif des points « dangereux » de l'établissement :

Points « dangereux » de l'établissement	Type de détecteurs
Chaudières à mazout	Extinction automatique
Cuisine	Aucun
Cave archives	Aucun
Laboratoires	Aucun
Atelier	Aucun
Locaux informatiques	Détection centrale (optique)
Local photocopies	Aucun
Réserve produits d'entretien	Aucun
Locaux administratifs	Certains équipés d'un détecteur autonome


Remarques :

L'organigramme de détection incendie (cf. annexe 48).

Les moyens d'extinction

N°	Emplacement	Type d'extinction	Capacité
	Chaufferies	système d'extinction automatique	12kg
	Bât. C, H3, I2,3,L, R, S, T.	R.I.A.	-
	Laboratoires et salles informatiques	extincteurs CO ₂	5kg
	Cuisine	3x extincteur mousse	5kg et 6l
	Classes ou couloirs	Extincteurs poudre ou CO ₂	6kg et 5kg

Autres particularités du bâtiment (ex. : présence d'un système de désenfumage)

La commande de désenfumage est : manuelle 
 liée à la détection incendie ☐

Si une telle installation existe,

- Marque :
- Année de construction :
- Type :
- Localisation du système de désenfumage : cages d'escalier des bâtiments i, H, A, B, L, + hall S
- Localisation du dossier technique (plans,...) dans l'établissement : coffret pompiers

17. CONSIGNES ET RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES

Cf. fiches consignes 00 à 22 annexées

18. DOSSIERS POUR LES POMPIERS

Plan d'intervention pour les pompiers : annexe 9

Passe-partout pompiers : en cours d'élaboration

Coffret pompiers (plans techniques, clés...) : en cours d'élaboration – sera placé à la « porterie » - Accès par la porte en chêne Chaussée Romaine n°2 – Local A101.

19. PLANS

Plans des niveaux occupés : voir annexes 10 à 47

Plan des sous-sols : Les niveaux 0 ne sont pas complètement en sous-sol et sont partiellement occupés (voir annexes 10 à 47)

Plan d'ensemble des bâtiments (implantation) : cf. plan d'intervention (annexe 9)

20. DISPOSITIONS CONCERNANT LA MISE A L'ABRI ²

Organisation du regroupement du personnel, des élèves, des éventuels visiteurs à l'intérieur des bâtiments (pendant et en dehors des heures de cours) : en cas de confinement le directeur actionne le signal d'évacuation traditionnel et informe les points de chefs de points de rassemblement provisoires qu'ils doivent au plus vite envoyer les groupes vers le hall. Là-bas, on (le(s) responsable(s) d'accueil, cf. tâches) ouvre « l'armoire de confinement nucléaire », on colmate les ouvertures en suivant le plan photos affiché, puis on écoute la radio pour suivre les consignes des autorités fédérales et on s'organise pour passer le temps.

Mesures pratiques de mise à l'abri : tout est prévu au hall S (cf. annexe 4, liste de contrôle mise à l'abri ; annexe 45, plan niveau 0 ; annexe 48, et plan de l'armoire de confinement)

Organisation de la surveillance des élèves: tournante organisée par le responsable parmi les éducateurs, les professeurs et les aînés.

Mise à disposition du matériel audio-visuel et dispositions prises pour rester à l'écoute des médias : (indiquer notamment les fréquences d'écoute pour la RTBF) : radio avec présélection sur RTBF dans « l'armoire de confinement nucléaire ».

Constitution d'une réserve suffisante d'eau et éventuellement de denrées alimentaires : 1000 gobelets + 30 kg de sucre et eau de distribution

² Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

Occupations prévues pour les élèves (jeux, chants,...): ballons, jeux de société, papier et crayons

Liste du matériel disponible pour la mise à l'abri

Voir annexes n°3 et n°48 (liste matériel et plan de l'armoire de confinement nucléaire).

Liste de contrôle pour la mise à l'abri

Voir annexe n°4 (check-list de contrôle des actions de mise à l'abri).

Dispositions à mettre en œuvre si la mesure de mise à l'abri n'est pas levée à la fin des cours : faire prévenir les parents par la radio et ou message par le répondeur téléphonique.

Mesures particulières à prendre pour les personnes/élèves nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite, jeune âge, retard mental, pathologies particulières)

Consignes

- Rester éloigné des fenêtres extérieures.
- Interrompre toute communication téléphonique (utilisation des téléphones portables uniquement en cas de stricte nécessité).
- Calmer et rassurer au maximum les enfants.
- Invitation des éventuelles personnes présentes (parents) à l'entrée de l'établissement d'y entrer (en cas de rejet effectif de substances chimiques ou radioactives).

- L'eau de la distribution publique peut être bue (sauf contre-indication des Autorités).
- Se préparer pour l'application éventuelle des mesures de protection suivantes : prise d'iode¹ et évacuation.

21. DISPOSITIONS CONCERNANT LA PRISE D'IODE ¹

ATTENDRE LES RECOMMANDATIONS DES AUTORITES AVANT TOUTE PRISE

1. Quantité d'iode disponible et conditionnement : en suffisance, fourniture par le gouvernement

2. Organisation de la distribution et de la prise des comprimés d'iode :

a) Rappel des doses :

Dose recommandée par 24h00 :

Niveau maternel (enfant de moins de 20 kg)	½ comprimé soit	32,5 mg d'iodure de potassium
Niveau primaire (enfant de 20 à 40 kg)	1 comprimé soit	65 mg d'iodure de potassium
Niveau secondaire, supérieur et adultes (plus de 40 kg)	2 comprimés soit	130 mg d'iodure de potassium

b) Mode d'ingestion :

Les comprimés doivent être avalés avec une boisson (eau, jus, lait, ...) en quantité importante mais peuvent aussi être pris dilués dans de l'eau, du lait ou dans toute boisson sucrée afin d'en masquer le goût amer.

Les comprimés seront préalablement broyés en poudre (entre 2 cuillères à soupe) afin de faciliter leur dissolution.
Consultation de la notice en cas de doute.

c) Organisation de la distribution :

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.

Commencer la distribution des comprimés d'iode par les **femmes enceintes et les plus jeunes enfants (SAUF CONTRE-INDICATION).**

3. Liste du personnel, des élèves et des visiteurs ayant reçu les comprimés

Noter sur les listes disponibles au hall, dans le local des professeurs, armoire nucléaire

4. Liste du personnel et des élèves, ne pouvant pas prendre les comprimés d'iode pour des raisons médicales :

Cf. liste spécifique « Intolérance à l'iode et pathologies particulières » de l'armoire nucléaire
Les personnes concernées sont en fluo dans les listes ad-hoc.

22. DISPOSITIONS CONCERNANT L'EVACUATION DE LA ZONE DANS LAQUELLE SE TROUVE LE BATIMENT ²

Inventaire des moyens de transport disponibles en interne ainsi que leur capacité : 50 à 60 voitures.

Inventaire des moyens externes nécessaires : environ 1200 personnes

Détermination du local de préparation à l'évacuation : bureau direction A114 (voir annexe 11)

Organisation de l'identification éventuelle des élèves (pour les élèves en bas âge):

Organisation de la fermeture de toutes les issues, eau, gaz et électricité : Sœur Eva ou suppléant.

Vérification que le bâtiment est entièrement vide : Sœur Eva ou suppléant.

Affichage du message d'évacuation à un endroit visible de la rue : Sœur Eva ou suppléant.

Organisation de l'enregistrement au Centre d'accueil et communication de la liste des personnes évacuées, de la liste des personnes ayant pris les comprimés d'iode (le cas échéant) ainsi que la liste des parents d'élèves : la direction

Mesures particulières à prendre pour les personnes, les élèves nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite, jeune âge, retard mental, pathologies particulières)

Consignes :

- En cas **D'EVACUATION PREALABLE** à un rejet de substances radioactives (avant le début d'un rejet important de radioactivité), ne pas s'opposer à la reprise des enfants par les parents.
- Faire le recensement des élèves, repris par leurs parents et du personnel ayant quitté l'établissement.
- Attendre l'indication par le Bourgmestre, le Directeur des Opérations ou le Directeur des Secours médicaux, des coordonnées du Centre d'accueil. Suivre l'itinéraire communiqué.
- Etablissement de la liste des élèves et du personnel évacués (en cours de trajet).
- Fixation d'un chiffon rouge sur la porte d'entrée principale.

23. PROCEDURES D'INFORMATION EN SITUATION DE CRISE

Information du personnel :

information à l'assemblée générale de la rentrée de septembre + affichage lors l'exercice annuel d'évacuation + mementos élèves-enseignants-personnel administratif (annexes 49 à 52) + valves personnel ouvrier.

Information des élèves :

memento évacuation (version élèves, annexe 49) + oralement via le titulaire en début d'année.

Information des parents

24. DISPOSITIONS GENERALES

Mise à jour effectuée par les conseillers en prévention. La vérification du matériel également.

25. PROBLEMES RENCONTRES

26. MESURES A PRENDRE POUR LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES ET ASSIMILES EN CAS DE MISSIONS PARTICULIERES (BASSIN DE NATATION, EXCURSION SCOLAIRE, RAMASSAGE SCOLAIRE, ...)

En-dehors de la zone concernée

- Prévenir la Direction de l'établissement scolaire qui informera le Bourgmestre de la zone concernée.
- Se rendre, en cas d'évacuation, dans le centre d'accueil désigné par les Autorités en fonction de la localisation du groupe par rapport à la zone à risques.

A l'intérieur de la zone concernée

- Prévenir la Direction de l'établissement scolaire et appliquer le plan interne du lieu dans lequel on se trouve (application des consignes formulées par le responsable du lieu).

27. CONSIGNES DE FIN D'INCIDENT

La réintégration des locaux ne peut s'effectuer qu'après décision prise par les Autorités (Directeur des Opérations, Bourgmestre, Gouverneur, Ministre, en fonction du type et de l'ampleur de la situation) et après transmission de la décision au chef d'établissement.

28. ATTESTATION DE RECEPTION DES CONSIGNES DE SECURITE

Dans le cadre d'une occupation temporaire du bâtiment par un groupe extérieur, il est impératif que les responsables de groupe reçoivent les consignes de sécurité.

29. SIGNATURES

Signatures

Date :

Responsable(s) de l'établissement

Conseillers en prévention locaux

ANNEXE N° 1 : RECENSEMENT DES ELEVES

A constituer par exemple pour chaque classe (le registre de fréquentation peut également convenir)

NOM	Prénom	Date de naissance (âge)	Présent	lode Oui/Non¹	Heure prise¹	Contre-indication¹	Evacuation	Cas particuliers (mobilité réduite, retard mental)

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.

ANNEXE N° 2 : RECENSEMENT (PERSONNEL ET VISITEURS)

NOM	Prénom	Présent	Iode Oui/Non ¹	Heure prise ¹	Contre- indication ¹	Evacuation	Remarques

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.

ANNEXE N° 3 : MATERIEL RECOMMANDE POUR LA MISE À L'ABRI²

Matériel	Qté	Lieu de stockage
Plastique pour le colmatage	En suffisance	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Rouleau de papier adhésif	5 rouleaux	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Matériel audiovisuel (radio/TV)	1 radio	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Jeux divers (cartes, jeux de société,...)	32 jeux de cartes	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Feuilles de papier, crayons	500 feuilles, 24 crayons	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Lampes de poche	2 lampes	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Piles (pour radio, lampes de poche)	Piles ad hoc	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Mouchoirs en papier/essuie-tout	100 rouleaux WC	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Sacs poubelles	1 rouleau	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Gobelets plastique	1000 gobelets	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S
Essuie de vaisselle		
Boissons (en supplément de l'eau de distribution)		
Nourriture (éventuellement et de préférence à longue conservation)	30 kg de sucre	« armoire nucléaire » salle des professeurs du hall S

² Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

ANNEXE N° 4 : LISTE DE CONTRÔLE POUR LA MISE À L'ABRI ²

ACTION	Heure début	Heure fin	Par	Remarques
Déclenchement de l'alerte en interne				
Regroupement des élèves, du Personnel				
Etablissement de la liste de toutes les personnes présentes				
Fermeture portes et fenêtres, aération,...				
Colmatage de tous les accès				
Mise à disposition du matériel didactique				
Distribution boissons et denrées alimentaires				

² Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

ANNEXE N° 5

FORMULAIRE DE DEMANDE DE MOYENS DE TRANSPORT

Dénomination :

Adresse :



:



:



:

Demandeur :

Nom :

Fonction :



:

NOMBRE DE PERSONNES À ÉVACUER :

Tranche d'âge	Nombre
Maternelle	
Primaire	
Secondaire	
Supérieur	
Personnel (enseignant, administratif, technique, d'encadrement,...)	
Visiteurs éventuels	

Nombre de véhicule(s) disponible(s) dans l'établissement :

Nombre de personnes pouvant être évacuées :

Nombre de personnes restant à évacuer :

Nombre de personnes nécessitant une assistance particulière (mobilité réduite, ...) et type d'handicap :

Proposition d'un lieu de rassemblement des véhicules :

Adresse :

Date :

Heure :

NOM :

SIGNATURE :

ANNEXE N° 6

**L'ETABLISSEMENT EST
ENTIEREMENT EVACUE**

COORDONNEES DU CENTRE D'ACCUEIL

**Nom : HALL OMNISPORT DE
L'ABBAYE DE FÔNE**

**Adresse : 2, CHAUSSEE ROMAINE
4540 AMAY FLÔNE
(au fond du parc, côté Liège)**

Tél : 085/31.04.36

Responsables de l'établissement :

**Nom : P Y HELMUS GSM: 0497/03.72.38
directeur enseignement secondaire**

**R. Gendebien GSM: 0485/67.03.47
directrice de l'internat**

ANNEXE N°7

PROBLEMES RENCONTRES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Dénomination :

Adresse :

 :

 :

 :

Tranche d'âge	Nombre
Maternelle	
Primaire	
Secondaire	
Supérieur	
Personnel (enseignant, administratif, technique, d'encadrement,...)	

PROBLEMES RENCONTRES :

1° Mauvaise compréhension du message d'alerte :

2° Problèmes au niveau de la mise à l'abri ² :

3° Problèmes au niveau de la prise d'iode ¹ :

4° Problèmes au niveau de la préparation de l'évacuation :

5° Autres problèmes :

Date :

Heure :

NOM :

SIGNATURE :

² Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

¹ Uniquement en cas d'accident nucléaire.