



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

## **Enseignement fondamental**


**Dernière mise à jour : 12-12-2018**

## 1. COORDONNEES DU BATIMENT

**Dénomination :** INSTITUT DE L'INSTRUCTION CHRETIENNE – ABBAYE DE FLONE – Enseignement fondamental

**Adresse complète :** Chaussée Romaine, 2                      4540 AMAY- FLONE

 : 085/310.413 (secrétariat)

 : 085/310.413

 : institut@flone.be




## 2. APPROBATION DU PLAN

Date avis Service Régional d'Incendie :




Date avis Cocoba :

### 3. COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCES




#### Direction

NOM			
Benoît Delaite	085/31.04.04	0495/78.27.30	direction@flonefondamental.be




#### Suppléants

NOM			
Jean Baron	085/31.04.06	0476/56.25.13	jean.baron@flonefondamental.be
Geneviève Gilles	085/31.04.08	0478/65.47.58	genevieve.gilles@flone.be
Benoît Pirard	085/31.04.13	0486/65.60.51	secretariat@flonefondamental.be




#### Concierges

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			
<b>EPI spécifiques au fondamental</b>			
Benoît Grosjean**		0497/90.69.83	
Jérôme Warnant*		0476/77.23.13	
Jean Baron*		0496/56.25.13	
<b>EPI généraux</b>			
Philippe Verniers*	434	0477/397.317	
François Duchêne*	434	0491/070.042	
Olivier Kolp**	434	0472/710.397	loolik.kolp9@gmail.com
Geneviève Gilles*	408	0478/654.758	genevieve.gilles@flone.be
Robert Vercheval*	415	0494/106.750	vercheval4@msn.com
Alexis Bellens	415	0498/573.779	alexis.bellens@flone.be

\*\* EPI ayant suivi une formation professionnelle




\*EPI formés en interne par leurs pairs

## Personnes chargées du recensement




Pour les élèves :

NOM			
Les titulaires de classe			




Pour le personnel :

NOM			
Benoît Delaite	404	0497/78.27.30	

## Secouristes

NOM			
<b><i>Secouristes spécifiques au fondamental</i></b>			
Valentine Hergot	0491/29.59.68		
Timothy David	0473/24.05.82		
<b><i>Secouristes généraux</i></b>			
Cécile Dirick	403	0474/927.988	cecile.dirick@hotmail.com
Catherine Cadet	430	0474/866.193	cadet_catherine@yahoo.fr

## 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 : 101**

**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 maternelle et primaire

**Plage horaire des activités (maximum) :**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
De	7H00	7H00	7H00	7H00	7H00	néant	néant
A	17H30	17H30	13H25	17H30	17H30	néant	néant

**Personnes présentes sur le site (nombre) :**

Tranche d'âge	Nombre
Maternelle	135 (au 6/12/2018)
Primaire	348
Personnel (enseignant, administratif, technique, d'encadrement,...)	40

**Cas particuliers :** *tous les enfants de maternelle requièrent une attention spéciale de par leur jeune âge.*

## 5. RESPONSABLES SPECIFIQUES ET LEUR SUPPLEANT

ACTIONS	NOM ET QUALITE		SUPPLEANT	
Mise en œuvre du plan (déclenchement et direction des opérations)	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Diffusion des consignes en interne	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Contact avec les Autorités et les Services de secours	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Contact avec les parents	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Tous les titulaires de classe	
Mise à l'abri <sup>1</sup>	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Fermeture de tous les accès, des ouvertures du bâtiment en cas de mise à l'abri <sup>1</sup>	<b>BAT. C :</b> Patricia PLEINEVAUX Lindsay Bielen	0478/45.28.64 0496/06.12.36	<b>BAT. C :</b> Florence SEPUL Julie Dessart	0494/92.09.57 0479/46.09.77
	<b>BAT. D :</b> Benoît GROSJEAN	0497/90.69.83	<b>BAT. D :</b> Adrien Schutz	0494/90.29.35
	<b>BAT. L :</b> Audrey LORIER	0497/80.62.35	<b>BAT. L :</b> Sébastien GEROMBOUS	0496/72.86.15
Recensement du personnel, des élèves, des personnes extérieures	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Tous les titulaires de classe	

<sup>1</sup> Notamment en cas d'accident nucléaire et d'alerte SEVESO.



Accès et prise des comprimés d'iode <sup>1</sup>	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Evacuation du bâtiment	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Tous les titulaires de classe	
<b>ACTIONS</b>	<b>NOM ET QUALITE</b>		<b>SUPPLEANT</b>	
Fermeture des issues, eau, gaz, électricité (en cas d'évacuation)	<b>BAT. C :</b> Jean BARON  <b>BAT. D :</b> Benoît Grosjean  <b>BAT. L :</b> Sébastien Gerombous	0496/56.25.13  0497/90.69.83  0496/72.86.15	<b>BAT. C :</b> Olivier MEERTENS    <b>BAT. L :</b> Pauline Magnée	0498/03.71.16    0471/76.79.28
Affichage du message d'évacuation et du chiffon	Benoît DELAITE	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Rédaction, mise à jour, et diffusion du plan	Benoît DELAITE et Conseillers en prévention	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Organisation de l'exercice de mise à l'abri (SEVESO)	Benoît DELAITE et Conseillers en prévention	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Organisation de l'exercice d'alarme incendie	Benoît DELAITE et Conseillers en prévention	0495/78.27.30	Jean BARON Stéphanie ALBERTON	0496/56.25.13 0476/63.08.00
Contrôle et maintenance du matériel <sup>2</sup>	Benoît DELAITE et Conseillers en prévention	0495/78.27.30	Olivier MEERTENS	0498/03.71.16

<sup>1</sup> Uniquement en cas d'accident nucléaire.

<sup>2</sup> Notamment en cas d'accident nucléaire et d'alerte SEVESO.

## 6. L'ANNONCE AUX SERVICES DE SECOURS

**Locaux accessibles en tout temps :** secrétariat (L13), palier D1 (D11-D12), couloir C2 (C24)

**A disposition permanente des éducateurs :** non applicable

**Problématique des téléphones portables interne (type DECT p.e.)** non applicable

**Problématique des téléphones portables GSM** la couverture réseau est assurée dans l'ensemble des locaux.

**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 ordinaire

☒ Téléphone branché sur un standard téléphonique

Si oui,

Standard non secouru en cas de coupure de courant

☒ Standard téléphonique fonctionnant en cas de coupure de courant,

☐ Les postes intérieurs sont à restriction d'appel vers l'extérieur.

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

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

de jour : Téléphone branché sur un standard téléphonique  
de jour en cas de panne de courant : téléphone branché sur un central téléphonique (30min.) OU GSM  
de nuit : Téléphone branché sur un standard téléphonique  
de nuit en cas de panne de courant : téléphone branché sur un central téléphonique (30min.) OU 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 (NUMERO 404), GSM (085/310.404) et voix humaine**  
de jour en cas de panne de courant : **téléphone interne (NUMERO 404), GSM (085/310.404) et voix humaine**  
de nuit : **téléphone interne (NUMERO 404), GSM (085/310.404) et voix humaine**  
de nuit en cas de panne de courant : **téléphone interne (NUMERO 404), GSM (085/310.404) et voix humaine**

**Le numéro 404 (ou 085/310.404) appelle la direction, est redirigé automatiquement vers le secrétariat de direction si pas de réponse. Si aucune réponse, les enseignants peuvent alors appeler le 415 (ou 085/310.415), numéro interne d'urgence du secondaire, qui appellera plusieurs numéros en parallèle : direction secondaire, sous-direction secondaire, secrétariat secondaire,**

**L'appel au numéro interne 415 (ou 085/310.415 depuis n'importe quel appareil) implique l'appel simultané des différents responsables de l'école.**

## 7. DECLenchement DU PLAN EN INTERNE

*Sirènes extérieures déclenchées depuis le central d'alarme incendie à la salle des professeurs (L05)*

## 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 ou le GSM.

#### NUMEROS UTILES :

- Direction : 404 ou 0497/78.27.30
- Secrétariat : 413 ou 0486/65.60.51
- Jean Baron : 406 ou 0476/56.25.13
- G. Gilles : 408 ou 438 ou 0478/65.47.58
- Porterie : 420 ou 334
- A. Bellens (CP) : 0498/57.37.79
- Sœur Eva : 0486/60.54.50

L'adulte prend immédiatement les dispositions nécessaires :

- Prévenir le directeur ou son remplaçant, à J. Baron, A. Bellens, G Gilles, Sœur Eva
- 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 pas seul.

## **ALARME**

**Le responsable des opérations** prend différentes décisions:

- utiliser l'alarme pour faire évacuer;
- envoyer des signaleurs pour dire où est le danger et comment évacuer;
- téléphoner ou faire téléphoner aux pompiers;
- prévenir les titulaires de classe de changer de point de rassemblement si nécessaire;
- faire couper l'électricité dans les bâtiments concernés;
- envoyer Sœur Eva pour guider les pompiers muni du trousseau pompiers;

## **EVACUATION**

En cas d'évacuation, les enseignants indiquent clairement les **consignes** :

- par quelle sortie on doit évacuer, de façon à s'éloigner du danger ;
- le lieu de rassemblement ;
- 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, vérifier que tous les élèves sont là.

**Au lieu de rassemblement final, prendre les présences et rester avec le groupe.**

Rester à la disposition de la direction qui peut demander une tâche particulière (ex.: aller attaquer le feu) pendant qu'un autre professeur prend vos élèves en charge.

## **CHEMINS D'EVACUATION ET LIEUX DE RASSEMBLEMENT**

Une feuille 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 où le professeur en charge du groupe vérifie que tous ses élèves sont bien présents.

Les lieux de rassemblements habituels sont: plaine de Gavarnie, cour des maternelles, terrain **vert** humanités.

### **→ EQUIPIERS DE PREMIERE INTERVENTION**

Pendant que les élèves restent au point de rassemblement, les professeurs et la direction, les équipiers désignés par le responsable, interviennent en équipe sur le départ du feu si c'est encore possible et coupent l'électricité.

Sœur Eva ouvre les portes pour les pompiers. Dès leur arrivée, elle leur indique l'endroit du sinistre et leur donne les clés et les renseignements utiles.

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

## **9. EVACUATION DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE**

Néant

## 10. LIEUX DE RASSEMBLEMENT

**En cas d'évacuation du bâtiment (ex. : incendie, alerte à la bombe, fuite de gaz,...) : parking instituteurs, cour maternelles, fond cour calme(Don Bosco), préau cuisine secondaire.**

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

## 11. RECENSEMENT DES PERSONNES PRESENTES

*Registre des présences*

## 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'accès, annexe 9*

## 13. RÔLE DES PERSONNES RESSOURCES

### EQUIPIERS DE PREMIERE INTERVENTION

Cf. point 8.


## 14. ORGANISATION DES EXERCICES

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

**Exercice de mise à l'abri : tous les 3 ans**



## 15. LOCAUX DISPONIBLES

Fonction	Localisation	N° du local	 085/310 XXX
Gestion de crise	Bureau de la direction	L01	404
Accueil/information	Bureau de la direction	L01	404
Premiers soins	Vestiaires gymnase	L06	
Réserve logistique	Sous l'escalier hall d'entrée	Bat. L	
Réserve de comprimés d'iode (+ emplacement des clés) <sup>1</sup>	Sous l'escalier hall d'entrée	Bat. L	
Local de distribution des comprimés d'iode <sup>1</sup>	Salle professeurs	L05	
Mise à l'abri <sup>2</sup>	Gymnase	L06	
Préparation de l'évacuation	Bureau de la direction ou salle professeurs	L01 L06	404

<sup>1</sup> Uniquement en cas d'accident nucléaire.

<sup>2</sup> 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. L + local informatique C120.

par une installation de détection ponctuelle



Non

### Si installation de détection généralisée,

Marque : Bémac

Année de construction : 1981

Nom de l'installateur : Bémac Fire Detection à Alleur

Localisation

Type	Localisation dans l'établissement
Central de détection incendie	Bât. L, salle des professeurs, L05
Tableaux répéteurs	Aucun.
Dossier technique (plans, ...)	Voir annexes 10 à 47

Autonomie de fonctionnement du central et des tableaux répéteurs en cas de panne du courant : *plusieurs heures.*

Présence d'un système de télétransmission

☐ Oui



Non

Si oui, liste et n° de téléphone enregistrés :

Nom	Téléphone
S.O.	S.O.
S.O.	S.O.
S.O.	S.O.
S.O.	S.O.

### Si Installation de détection incendie ponctuelle,

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

Points « dangereux » de l'établissement	Type de détecteurs et moyens de première intervention
Chaudières à mazout	2 détecteurs TVC + extinction automatique (bâtiment L)
Cuisine	/
Cave archives	/
Laboratoires	/
Atelier	/
Locaux informatiques	1 détecteur optique + 1 DM
Local photocopies	1 détecteur ionique de fumée + extincteur CO <sub>2</sub> 2kg
Réserve produits d'entretien	/

### Remarques :

### L'organigramme de détection incendie.


#### DETECTION

- Buzzer au central et dans le bureau de la direction + affichage LED zone concernée
- ACQUIT des buzzers au central
  - ALARME manuelle si nécessaire (déclenchement au central uniquement)
  - RESET via micro-interrupteur de la (les) zone(s) concernée(s) sur OFF quelques secondes, puis ON.

## Les moyens d'extinction

N°	Emplacement	Type d'extinction	Capacité
	Chaufferies C03.1, C06.1 et L019	système d'extinction automatique	12kg
	Bât. L	Dévidoirs (2 niv. 0, 1 niv.1 et 1 niv. 2)	-
	Bât. L	Extincteurs mousse et poudre	6kg / 6L
	Bât. C	Dévidoirs (2 par niveau)	
	Bât. C	Extincteurs poudre	6kg
	Local photocopie	CO <sub>2</sub>	2kg

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

La commande de désenfumage est :      manuelle  existe uniquement pour le bâtiment L.  
    liée à la détection incendie      ☐

Si une telle installation existe,

- Marque : BEMAC
- Année de construction : 1981
- Type : ressort magnétique.
- Localisation du système de désenfumage : salle des professeurs L05 (via DM)
- Localisation du dossier technique (plans,...) dans l'établissement : **A PREVOIR**

## 17. CONSIGNES ET RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES

Cf. fiches consignes 00 à 22 annexées

## 18. DOSSIERS POUR LES POMPIERS

**Fiche d'intervention pour les pompiers : annexe 9**

**Coffret pompiers : les clés sont disponibles auprès de tous les membres du personnel éducatif.**

## 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) :** annexe 7

## 20. PROCEDURES D'INFORMATION EN SITUATION DE CRISE

**Information du personnel :**

Panneau dans les classes + information annuelle et remise à jour + un exercice annuel.

**Information des élèves :**

Panneau en classe + infos par les enseignants.

**Information des parents**

Réunion collective en début d'année + lettre spécifique à l'explication du plan.

## 21. DISPOSITIONS GENERALES

Mise à jour effectuée par la direction et les conseillers en prévention.

## 22. PROBLEMES RENCONTRES

## 23. 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).

## 24. 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.

## 25. 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)

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance (âge)</b>	<b>Présent</b>	<b>lode Oui/Non<sup>1</sup></b>	<b>Heure prise<sup>1</sup></b>	<b>Contre-indication<sup>1</sup></b>	<b>Evacuation</b>	<b>Cas particuliers (mobilité réduite, retard mental)</b>

---

<sup>1</sup> Uniquement en cas d'accident nucléaire.

## **ANNEXE N° 2 : RECENSEMENT (PERSONNEL ET VISITEURS)**

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

---

<sup>1</sup> Uniquement en cas d'accident nucléaire.

## **ANNEXE N° 3 : MATERIEL RECOMMANDE POUR LA MISE À L'ABRI<sup>2</sup>**

<b>Matériel</b>	<b>Qté</b>	<b>Lieu de stockage</b>
Plastique pour le colmatage		Sous l'escalier hall d'entrée.
Rouleau de papier adhésif		Sous l'escalier hall d'entrée.
Matériel audiovisuel (radio/TV)		Sous l'escalier hall d'entrée.
Jeux divers (cartes, jeux de société,...)		Sous l'escalier hall d'entrée.
Feuilles de papier, crayons		Sous l'escalier hall d'entrée.
Lampes de poche		Sous l'escalier hall d'entrée.
Piles (pour radio, lampes de poche)		Sous l'escalier hall d'entrée.
Mouchoirs en papier/essuie-tout		Sous l'escalier hall d'entrée.
Sacs poubelles		Sous l'escalier hall d'entrée.
Gobelets plastique		Sous l'escalier hall d'entrée.
Essuie de vaisselle		Sous l'escalier hall d'entrée.
Boissons (en supplément de l'eau de distribution)		Sous l'escalier hall d'entrée.
Nourriture (éventuellement et de préférence à longue conservation)		Sous l'escalier hall d'entrée.

<sup>2</sup> Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

## **ANNEXE N° 4 : LISTE DE CONTRÔLE POUR LA MISE À L'ABRI <sup>2</sup>**

<b>ACTION</b>	<b>Heure début</b>	<b>Heure fin</b>	<b>Par</b>	<b>Remarques</b>
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				

<sup>2</sup> 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 : GYMNASSE FONDAMENTAL DE  
L'ABBAYE DE FÔNE**

**Adresse : 2, CHAUSSEE ROMAINE  
4540 AMAY FLÔNE**

**Tél : 085/31.04.04**

### **Responsables de l'établissement :**

**Nom : B. DELAITE GSM: 0497/78.27.30  
directeur enseignement fondamental**

## **ANNEXE N° 6bis**

### **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 <sup>2</sup> :

3° Problèmes au niveau de la prise d'iode <sup>1</sup> :

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

5° Autres problèmes :

Date :

Heure :

NOM :

SIGNATURE :

---

<sup>2</sup> Notamment en cas d'accident nucléaire ou d'alerte SEVESO.

<sup>1</sup> Uniquement en cas d'accident nucléaire.