

Risques d'incendie et de panique **dans les écoles**

*Guide à destination des directrices et
directeurs*



INTRODUCTION

Ce guide méthodologique est un outil d'aide à destination des chefs d'établissements sur la sécurité incendie des établissements scolaires. Il vise à améliorer la prévention du risque incendie et de panique, et à décrire l'attitude à adopter lors des exercices d'évacuation et dans le cas où un événement de cet ordre se produirait.

Il s'inscrit dans une démarche partenariale entre la Préfecture, les services de l'Éducation Nationale et le SDIS.

Ce guide vous aidera également à vous préparer aux commissions de sécurité et à gérer les divers documents obligatoires. Les procès verbaux de la commission consultative de sécurité doivent être étudiés et conservés. Si vous n'en êtes pas destinataires, demandez alors une copie à la Mairie.

Vous pourrez également trouver aide et conseils auprès de :

- l'Assistant de Prévention de Circonscription,
- le Conseiller de Prévention Départemental,
- le Maire,
- l'Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN),
- l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, chargé de la circonscription.

Les références des textes réglementaires se trouvent en annexes. Les textes sont consultables sur le site de la Délégation Académique à la Sécurité des Établissements (DASE): <http://www.ac-toulouse.fr/sante-securite>

SOMMAIRE

- Prévenir le risque (p. 3)
- Anticiper le risque (p.4)
- Gérer l'événement « incendie » (p. 5)
- Annexes (p. 6 à 10)

PREVENIR LE RISQUE

LES DOCUMENTS :

➤ **Le registre de sécurité**

- Le registre de sécurité doit être accessible et consultable à tout moment dans l'école, si vous n'en disposez pas il convient d'en faire la demande à la Mairie
- Le registre doit être complété, connu, et mis à jour annuellement et après chaque vérification technique (le vérificateur doit obligatoirement attester de son passage sur ce document). Il comporte notamment les informations suivantes : fiche d'identité de l'école, fiche annuelle de sécurité, etc.
- Il faut noter sur les procès verbaux la suite donnée aux prescriptions de la commission de sécurité, et noter la date prévisionnelle du prochain passage de la commission. Mettre en place un suivi des levées de prescriptions et des remarques relevées dans les rapports de vérifications en relation avec les services techniques des mairies (ou éventuellement demander à être informés par les services techniques de ce suivi)

➤ **Le Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)** (décret n° 2001-1016 du 5/11/2001)

Le document unique répertorie les risques identifiés dans l'établissement (exemples : risques d'incendie, chimique, routier, chute de hauteur...) et les actions de prévention et/ou de protection associées afin d'éliminer ou de réduire les risques identifiés. Il est mis à jour annuellement.

LES ACTIONS :

➤ **Actions de prévention du risque incendie et panique** (*liste non exhaustive*)

- rangement du matériel dans les locaux prévus à cet effet, pas de stockage sous ou dans les escaliers, ni dans les voies de circulation, à proximité des sources de chaleur (radiateurs électriques, ordinateurs, etc.)
- respect de l'interdiction d'utiliser des fiches multiples
- limitation de l'affichage dans les salles (20%), pas d'affichage dans les couloirs ou escaliers
- aucune modification des installations, ne pas rajouter d'appareil électrique personnel
- respect de l'interdiction de fumer (affichage)
- arrêt des appareils électriques en fin de journée
- stockage des produits chimiques conforme à la législation (local fermé à clef et ventilé)

➤ **Affichages obligatoires relatifs au risque « incendie et panique »**

- plan d'intervention aux entrées (indispensable pour permettre un bon repérage des lieux par les pompiers)
- consignes de sécurité (de préférence dans chaque classe) (*Annexe n°1*)
- liste des personnels formés au secourisme

➤ **Affichages complémentaires**

- tableau de répartition des rôles du personnel en cas d'incendie
- annuaire de crise (*Annexe n°3*)

ANTICIPER LE RISQUE

LES LIEUX :

➤ Connaître et repérer les locaux

- Accès et issues de secours
- Organes de coupure électrique, gaz, ventilation
- Moyens de secours (déclencheur manuel, extincteurs, boîtiers d'alarme etc.) dont l'inventaire se trouve dans le registre de sécurité



- Locaux à risques (affichage sur la porte des locaux), par exemple : locaux de stockage de produits chimiques, locaux électriques, ou à risques particuliers (Le pictogramme extincteur est mis en place lorsque pour des raisons particulières, l'extincteur n'est pas visible rapidement à l'œil nu et est caché par un élément de construction ou mis dans un placard par exemple.)
- voies d'accès des secours : elles doivent être dégagées et identifiées (attention au stationnement intempestif)
- lieux de rassemblement



LES PERSONNES :

- Identifier et connaître les personnes susceptibles de nécessiter une aide particulière en cas d'évacuation d'urgence (personne placée en situation de handicap : moteur, visuel, auditif, etc.)
- Déterminer le rôle de chaque personnel en cas d'incendie (qui déclenche l'alarme, qui prévient les secours, etc.) (*Annexe n° 4*)
- Informar les personnels des consignes de sécurité qui doivent être affichées dans les couloirs et les salles de classe
- Établir des décharges parentales pour la prise en charge des élèves, suite à une évacuation

GERER L'ÉVÉNEMENT « INCENDIE »

L'EXERCICE INCENDIE :

- **Déclencher l'alarme** (mettre le système hors tension électrique pour tester la batterie du système d'alarme et déclencher au moyen des déclencheurs manuels d'alarme (boîtier rouge) en n'utilisant pas toujours le même déclencheur. Si trois exercices sont organisés dans l'année on aura ainsi testé au moins 3 boîtiers.)
- **Faire évacuer les élèves :**
 - donner les consignes aux élèves
 - prendre le cahier d'appel
 - vérifier qu'il n'y a plus personne dans la classe, le dortoir ou les toilettes
 - fermer les fenêtres et les portes, mais pas à clé (pour pouvoir permettre aux services de secours de pénétrer plus facilement dans les locaux)
 - encadrer le groupe en permanence
 - surtout ne pas retourner en arrière pour récupérer des affaires personnelles
 - rejoindre le point de rassemblement, en restant à l'abri des fumées
 - refaire un appel et identifier les éventuels manquants
 - assurer une surveillance permanente
 - retourner en classe uniquement sur ordre du responsable (la fin du signal d'alarme n'autorise pas une rentrée dans le bâtiment)
- **Chronométrer l'exercice**
- **Faire un bilan des difficultés rencontrées lors de l'exercice**
- **Consigner le rapport au moyen de l'annexe au registre de sécurité**
- **Mettre à jour le DUER en fonction des résultats de l'exercice** (*Annexes n° 5 et 6*)

EN CAS D'INCENDIE RÉEL :

- Déclencher l'**alarme**
- Éventuellement agir sur le **départ du feu** (*extincteurs*)
- Faire **évacuer les élèves** en respectant les consignes de sécurité (cahier d'appel, fermer portes et fenêtres, encadrer le groupe, abandonner toutes les affaires personnelles, se rendre au point de rassemblement, faire l'appel, etc.)
- **Alerter** (ou faire alerter) **les secours** (*Annexe n° 3*)
- Couper les **fluides**, si possible (ce n'est une priorité que si fuite de gaz et que cela ne met pas en danger celle ou celui qui le fera)
- Accueillir les **secours** et les **familles**

ANNEXES

1. Législation de référence

- **Arrêté du 25 juin 1980** modifié et arrêtés antérieurs portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- **Arrêté du 4 juin 1982** modifié complétant l'arrêté du 25 juin 1980 pour les établissements de type R (établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement)
- **Arrêté du 19 juin 1990** relatif à la protection contre les risques d'incendie dans les établissements concourant au service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge
- **Document de l'Observatoire National de la Sécurité** et de l'accessibilité des établissements d'enseignement (2005) (<http://www.education.gouv.fr/ons>)

2. Consignes de sécurité – Exemple type

[illegible]

3. Annuaire de crise

Téléphone

1° Les numéros d'urgence

SDIS / Pompiers urgence

18 et 112

Centre d'incendie et de secours de
rattachement

SAMU

15 et 112

Police / Gendarmerie

17

Médecins de proximité – Dr. ...

2 ° Numéros utiles

Mairie Standard
 Services techniques
 Autre

Direction des services de l'Éducation
nationale (DSDEN)

N° :

Rectorat

N° :

Service des Eaux

N° :

EDF

N° :

GDF

N° :

Météo France (www.meteofrance.com)

N° : 08 92 68 02 31

Ne pas oublier de lister les numéros de portables du personnel enseignant et mettre à jour l'annuaire.

4. Récapitulatif des missions des personnels de l'école

Missions	Noms	Suppléant
► Premiers réflexes : - Déclencher l'alerte - Agir sur le départ de feu - Prévenir les secours	Celui qui voit le départ de feu	
- Prendre le registre unique - Prendre les clés - Prendre un moyen de communication (téléphone) - Établir une liaison avec la mairie - Établir une liaison avec l'IEN	DIRECTEUR	
► Couper les fluides (non impératif, si réalisable)		
► Accueillir les secours et les informer de la coupure des fluides		
► Interdire l'accès à l'établissement (aux visiteurs)		
► Vérifier systématiquement les locaux pour s'assurer que personne n'a été oublié (clae, rased, personnel cantine, autres...)		
► Fermer portes et fenêtres		
► Accueillir les familles		
► Gérer le départ des élèves (lettres de décharge)		
► Transmettre les informations		
► Gérer les communications téléphoniques		
DU COTE DES ELEVES		
► Accompagner les élèves qui lui sont confiés vers le point de regroupement		
► Gérer l'attente		
► Assurer l'encadrement des élèves (pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)		
► Refaire l'appel		
► S'assurer que toutes les classes sont en sûreté.		
► Prise en charge des élèves à besoins spécifiques. Précisez . • •		

5. Exercices d'évacuation

L'exercice comprend 3 phases : **Préparation du scénario (lieu du départ de feu...) / Exercice / Évaluation (analyse indispensable)**. Le premier exercice doit avoir lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire, et être suivi d'un deuxième exercice au cours de l'année scolaire.

Evaluation ¹

Date	Heure	Temps d'évacuation (avant appel)	Temps d'évacuation (après appel)

	Oui	Non	Observations
Modalités d'organisation			
• Inopiné	☐	☐	
Application des consignes générales			
• Tout le monde a entendu le signal d'alarme	☐	☐	
• Tout le monde a évacué	☐	☐	
• Les ascenseurs sont restés inutilisés	☐	☐	
• Tout le monde a respecté la consigne : "ne pas revenir en arrière sans autorisation"	☐	☐	
• Tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement	☐	☐	
• Le comptage des personnes a été effectué sans problème	☐	☐	
Evacuation			
• Evacuation immédiate à l'alarme	☐	☐	
• Evacuation en bon ordre	☐	☐	
• Bonne prise en compte des personnes handicapées	☐	☐	
Application des consignes particulières			
• Laboratoires/locaux techniques (coupure des fluides.)	☐	☐	
• Standard/loge (accueil des secours...)	☐	☐	
• Restaurant (s'assurer que tous les élèves ont quitté la salle de restauration)	☐	☐	
• Internat/locaux à sommeil (s'assurer de l'évacuation de toutes les chambres...)	☐	☐	
Installations techniques particulières			
• Les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné (portes automatiques, désenfumage, etc.)	☐	☐	

Enseignements à tirer :

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies constatées pour orienter la préparation de l'exercice suivant (repenser les consignes, informer le personnel, réparer les installations défectueuses, etc.)

(1) Ce modèle support de l'évaluation doit être complété et annexé au registre de sécurité.
A transmettre à la collectivité si problème(s) lié(s) aux obligations du propriétaire.