

Procédure d'évacuation

1. L'évacuation des bâtiments a deux buts principaux :
 - 1.1. garantir la sécurité des personnes. Dans ce sens, lorsqu'une salle ou une partie du bâtiment doit être évacuée, on devrait considérer que l'évacuation générale du bâtiment doit être déclenchée.
 - 1.2. permettre une intervention sûre et efficace de l'équipe de sauvetage.
2. L'évacuation a lieu en cas d'incendie ou de présence de fumée, en cas de catastrophe naturelle, en cas de fuite de gaz ou de produits toxiques ou en cas d'alerte à la bombe ou tout autre événement particulier ou en cas de demande des forces de l'ordre.
3. Afin de faciliter l'évacuation, les voies de fuite et l'espace devant les issues de secours doivent rester dégagés en tout temps.
4. L'évacuation a lieu dans tous les cas lorsque l'alarme est déclenchée, même sans confirmation d'un danger immédiat. En aucun cas, il ne s'agit de différer l'évacuation pour se renseigner ou attendre une hypothétique confirmation. L'objectif est de permettre l'évacuation complète du bâtiment avant l'arrivée des secours.
5. Dans les salles :
Lors de l'évacuation, le-la responsable de l'événement dans chaque salle louée s'occupe d'évacuer les personnes présentes dans le calme et de rejoindre dans les plus brefs délais la place de rassemblement. Il-elle ferme les fenêtres, puis quitte la pièce et referme la porte derrière lui, mais pas à clef (les pompiers doivent pouvoir y accéder facilement). Le cas échéant, le personnel de la Maison du peuple présent à ce moment assiste les groupes qui évacuent.
6. Dans le restaurant :
Lors de l'évacuation, le personnel du restaurant s'occupe d'évacuer les personnes présentes dans le calme et de rejoindre dans les plus brefs délais la place de rassemblement. Il ferme les fenêtres, puis quitte la pièce et referme la porte derrière lui, mais pas à clef (les pompiers doivent pouvoir y accéder facilement). Il s'assure que les appareils de la cuisine soient éteints.
7. Dans les locaux administratifs (HEMU, bureaux +1 et +2) :
Lors de l'évacuation, le personnel de chaque organisation locataire s'occupe d'évacuer les personnes présentes dans le calme et de rejoindre dans les plus brefs délais la place de rassemblement. Il ferme les fenêtres, puis quitte la pièce et referme la porte derrière lui, mais pas à clef (les pompiers doivent pouvoir y accéder facilement).
8. En cas d'évacuation, personne ne revient dans le bâtiment après être sorti ; de la même manière, personne ne remonte dans les étages. Exception faite du personnel de la Maison du peuple lorsqu'il assiste à l'évacuation et guide les secours. Il est dûment identifiable (gilet fluo).
9. Les ascenseurs ne sont plus utilisés.
10. Procédure générale :
La personne qui constate l'événement particulier ou un danger :
 - Elle déclenche l'alarme en appuyant sur un bouton pressoir (voir plan).
 - Si possible, elle alarme le 118 et indique la nature du problème, où, qui appelle.
 - Elle se rend au point de contact (voir plan), afin de pouvoir transmettre toutes les informations utiles au service de secours.
11. Zone de rassemblement : selon les flèches d'évacuation, deux zones de rassemblement sont prévues : rue de Genève et Place Chauderon. Dans les deux cas, les personnes seront rassemblées sur le trottoir de manière à éviter de perturber l'arrivée des véhicules de secours.

SECURITE ET PROCEDURE D'EVACUATION

Organisation utilisant les salles de réunion :

Personne responsable des locations pour l'organisation :

Sécurité et procédure d'évacuation : (extrait du règlement des locations)

Le-la locataire prend connaissance du plan d'évacuation et met en œuvre les mesures requises (notamment maintenir libres les voies de fuite, ne pas bloquer les portes avec fermeture automatique, réagir à une alarme appelant à l'évacuation, alerter les secours,...). Il-elle veille à informer toutes et tous les utilisateur-trice-s des mesures de sécurité. Le Cercle ouvrier et son personnel sont habilités à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité dans les locaux. Une personne responsable majeure est présente en tout temps. Le-la locataire peut installer le matériel électrique et informatique nécessaire dans le respect des normes en vigueur. Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'introduire dans le bâtiment des sources de chaleur (radiateur, appareils à gaz, produits inflammables) ou des produits dangereux. La procédure d'évacuation est jointe de ce document.

Prise de connaissance :

L'organisation utilisant des salles atteste avoir pris connaissance des dispositions concernant la sécurité et la procédure d'évacuation. La personne responsable est chargée de diffuser ces informations aux différentes personnes qui utilisent les salles le cas échéant.

Signature :

Date :

Annexe :

- Procédure d'évacuation