

Note à Mesdames et Messieurs les  
Fonctionnaires généraux(ales).

Votre lettre du

Vos références

Nos références

Annexes

PL/PL/SIPPT/200802784RA.9990

**Objet : Sécurité: Plan interne d'urgence**

## 1. INTRODUCTION :

En cas de danger ou de menace grave (situation d'urgence), il est nécessaire que les responsables de bâtiment, assistés de leur équipe, connaissent les mesures à mettre en place afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé du personnel et de leurs hôtes.

Par situation d'urgence, on entend : « tout événement qui entraîne ou qui est susceptible d'entraîner des conséquences dommageables pour la vie sociale, comme un trouble grave de la sécurité publique, une menace grave contre la vie ou la santé de personnes et/ou contre des intérêts matériels importants, nécessitant la coordination des Autorités afin de faire disparaître ou de limiter les conséquences néfastes »<sup>1</sup>.

Une situation d'urgence peut donc être déclenchée par :

- un sinistre (incendie) ;
- un accident majeur (accident nucléaire, alerte SEVESO<sup>2</sup>, alerte à la bombe, ....) ;
- un incident (accident corporel).

Ces situations peuvent causer de très graves dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement. Dans cette perspective, elles génèrent une situation de crise. En outre, l'organisation des secours peut demander une très importante mobilisation de personnes et de services, voire la mise en place de moyens exceptionnels.

Tous les établissements peuvent être confrontés à ce genre d'événements. Ils doivent donc s'y préparer pour pouvoir les gérer de manière appropriée et rapide.

---

<sup>1</sup> Art.6 de l'AR du 16/02/06 relatif aux plans d'urgence et d'intervention.

<sup>2</sup> Alerte due à un accident majeur impliquant des substances dangereuses et entraînant pour la santé et/ou l'environnement un danger grave.

Par conséquent, cette démarche s'inscrit dans une politique générale de prévention des risques au sein de chaque établissement et bâtiment et conduit à la mise en place d'un **PLAN INTERNE D'URGENCE**.

Ce plan est donc un document **interne** visant à limiter les conséquences néfastes d'une situation d'urgence par la mise au point de mesures matérielles et organisationnelles d'urgence **adaptées** au bâtiment<sup>3</sup>.

Ce plan concerne aussi bien des incidents au sein de l'établissement (ex. incendie) qu'à proximité de l'établissement (ex. alerte SEVESO).

L'article 22, chapitre III du titre I du Code du Bien-Être au Travail confirme que l'employeur est tenu d'élaborer ce plan pour la protection des travailleurs face à des situations dangereuses et des cas d'accidents ou incidents possibles spécifiques au bâtiment.

Dans le cas particulier de la Communauté française, il appartient aux responsables de bâtiment, représentant l'employeur sur place, d'étudier et de mettre en place ce plan interne d'urgence relatif à l'établissement qu'ils dirigent.

## 2. LE PLAN INTERNE D'URGENCE :

Ce plan est destiné à :

- ✓ **Préparer** les mesures à prendre et définir la conduite à tenir lors d'un sinistre, d'un incident/accident majeur quand les circonstances ou la gravité interdit l'improvisation.
- ✓ **Organiser** la répartition des différentes tâches entre les membres du personnel de l'établissement afin d'optimiser le bon fonctionnement du plan et donc d'assurer au maximum la sécurité du personnel et des hôtes.

Le plan est :

- ✓ Elaboré sous forme écrite.
- ✓ Adapté aux caractéristiques de l'établissement (fonction de l'organisation interne et des infrastructures). Le cas échéant, un plan spécifique pour chaque implantation doit être établi.
- ✓ Soumis pour avis au Comité de Concertation de Base compétent et à l'approbation du Service Régional d'Incendie.
- ✓ Présenté à l'ensemble du personnel 1X/an. Une copie du plan est également fournie à chaque membre du personnel.
- ✓ Accessible à tout moment et inséré dans le registre de sécurité de l'établissement.
- ✓ Validé régulièrement par des exercices pratiques (par ex.: exercice d'évacuation en cas d'alarme incendie, mise à l'abri en cas d'accident nucléaire ou alerte SEVESO).
- ✓ Réactualisé régulièrement (1X/an).

---

<sup>3</sup> Art.5 de l'AR du 16/02/06 relatif aux plans d'urgence et d'intervention.

### 3. RÉALISATION DU PLAN INTERNE D'URGENCE :

Le plan interne d'urgence doit permettre de répondre aux questions suivantes :

#### 1. *Quand déclencher le plan en interne ?*

Le responsable de l'établissement déclenche le plan :

- ✓ Lorsqu'il est témoin d'un accident pouvant avoir une incidence majeure pour l'établissement et/ou son environnement.
- ✓ Lorsqu'il est prévenu par les Autorités compétentes. (voir Chapitre 5- Comment l'alerte est-elle déclenchée par les Autorités ?).

#### 2. *Comment déclencher le plan en interne ?*

S'il est nécessaire d'évacuer le bâtiment (ex en cas d'alarme incendie, fuite de gaz, alerte à la bombe,...), l'alarme (= signal d'évacuation) est déclenchée par des sirènes spécifiques.

Dans les autres cas (ex : alerte nucléaire, mise à l'abri,...), le déclenchement de l'alerte est lié à la mise en place préalable d'un mode interne d'alerte (voix humaine, mégaphone à sirène, haut-parleur, téléphone, ...) différent du signal d'alarme d'évacuation.

Ces signaux entraînent le déclenchement immédiat du plan et l'application par tous des consignes établies.

Il est important de ne pas confondre les signaux émis : l'alarme incendie indique l'évacuation du bâtiment tandis que les autres signaux signifient la mise à l'abri (confinement à l'intérieur du bâtiment).

#### 3. *Quelles sont les consignes à appliquer ?*

Différents types de consignes seront rédigés :

- a. Les consignes *générales* qui répondront aux questions reprises dans ce chapitre.
- b. Les consignes *spécifiques* qui seront rédigées en fonction du type d'événement rencontré (voir chapitre 4. Consignes spécifiques).
- c. Les consignes à afficher *destinées aux occupants* (personnel, hôtes). Ces mesures concernent essentiellement les cas d'incendie et d'accident nucléaire.

Les consignes générales et spécifiques sont essentiellement destinées au personnel d'encadrement (Direction, chefs d'activité, chefs d'équipe,...).

#### 4. *Où et comment mettre le personnel et les hôtes en sécurité ?*

Le(s) lieu(x) de rassemblement (en cas d'évacuation) et le(s) lieu(x) de mise à l'abri (par ex. en cas d'accident nucléaire, d'alerte SEVESO) doivent avoir été établis au préalable. Ces lieux doivent être connus du personnel et des élèves.

- Critères de choix pour l'évacuation :
  - Facilité d'accès (ne pas traverser de rue par ex.) ;
  - A l'écart des voies de circulation routière, des accès aux véhicules de secours et à l'écart des plans d'eau ;
  - Si possible à au moins 200 m du site et éloigné de surfaces vitrées (notamment en cas d'alerte à la bombe).

- Critères de choix pour la mise à l'abri :
  - Préférer les bâtiments en dur (éviter les RTG) ;
  - Préférer les locaux centraux situés au rez-de-chaussée ;
  - Préférer les locaux facilement isolables de l'extérieur (vérifier l'état des châssis) ;
  - D'accès facile vers les commodités (toilettes, eau,...) ;
  - Munis d'un éclairage de sécurité.
  - La présence d'une installation de ventilation pouvant être mise hors service et isolée facilement afin d'éviter toute pollution provenant de l'extérieur.
  - Le volume total disponible pour la mise à l'abri doit correspondre à **30 m<sup>3</sup> par personne pour une période de 24 heures**. Si cette valeur ne peut être atteinte de par le choix du local, il faudra informer les Autorités (Bourgmestre) de la durée maximale de confinement possible.

#### 5. *Comment gérer la communication avec l'extérieur ?*

Des personnes ressources doivent être identifiées afin de permettre les contacts nécessaires avec les Autorités (Directeur des Opérations, Bourgmestre, Police, ...), l'Aide Médicale Urgente (pompiers, ambulance), les familles du personnel et des hôtes ainsi que la presse. Leur rôle est de réceptionner, noter et communiquer aux Autorités concernées toute information sur la situation et son évolution.

#### 6. *Quels sont les documents indispensables ?*

- Les plans de l'établissement avec accès entrée/sortie et mention des lieux et installations à risques (chaufferie, vanne principale gaz, dépôt de liquides inflammables, cabine à haute tension,...).
- La fiche d'intervention pour les pompiers.
- La liste des personnes ressources en interne ainsi que les coordonnées des Secours, des Pompiers, du Bourgmestre et de la Police.
- La liste de toutes les personnes présentes dans le bâtiment afin de repérer les absents.

#### 7. *Quand l'alerte est-elle terminée ?*

La décision est prise par les Autorités (Directeur des Opérations, Pompiers, Bourgmestre, Gouverneur, Ministre, en fonction du type et de l'ampleur de la situation) ensuite transmise au chef d'établissement.

## 4. CONSIGNES SPÉCIFIQUES :

Le plan doit reprendre les consignes de sécurité en cas d'incendie mais aussi les recommandations spécifiques en cas de toute autre situation d'urgence.

Les consignes spécifiques (liste non exhaustive) actuellement disponibles sont les suivantes :

- Fiche 1 : Consignes en cas d'incendie
- Fiche 2 : Recommandations en cas d'alerte SEVESO
- Fiche 3 : Recommandations en cas d'alerte à la bombe
- Fiche 4 : Recommandations en cas de menaces biologiques ou chimiques
- Fiche 5 : Recommandations en cas de déversement accidentel de substances dangereuses à l'intérieur du bâtiment

- Fiche 6 : Recommandations en cas d'inondation
- Fiche 7 : Recommandations en cas de tempête
- Fiche 8 : Recommandations en cas d'accident de transport de matières dangereuses
- Fiche 9 : Recommandations en cas de secousses sismiques
- Fiche 10 : Recommandations en cas de fuite de gaz à l'intérieur du bâtiment
- Fiche 11 : Recommandations en cas d'accident corporel, malaise
- Fiche 12 : Recommandations en cas de fuite de chlore en piscine
- Fiche 13 : Recommandations en cas d'intoxication alimentaire
- Fiche 14 : Recommandations en cas de pandémie de grippe
- Consignes en cas d'accident nucléaire Pour rappel, ne sont concernés que les bâtiments situés dans la zone de planification des **10 km à vol d'oiseau autour des centrales nucléaires de Tihange et de Chooz et des 5 km autour de l'Institut National des Radioéléments de Fleurus (IRE).**

Ces consignes sont reprises intégralement sur le site de la Direction du SIPPT à l'adresse suivante : <http://www.espace.cfwb.be/sippt> >> Banque de connaissances >> Obligations administratives >> Plan interne d'urgence. Elles ont été rédigées en collaboration avec les Autorités compétentes (SPF Intérieur, SPF Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement, Police...).

## 5. COMMENT L'ALERTE EST-ELLE DÉCLENCHÉE PAR LES AUTORITÉS ?

### 5.1. En cas d'incident extérieur

Dans le cadre d'un incident extérieur à l'établissement, c'est le Bourgmestre (ou le Gouverneur en fonction de la gravité de l'événement) qui demande aux responsables de bâtiment d'enclencher leur propre plan interne via un signal d'alerte tel que: sirènes de la protection civile ou haut-parleurs des Services de Police, téléphone, fax, médias,....

### 5.2. En cas d'accident nucléaire ou alerte SEVESO

Les informations suivantes sont valables **uniquement** pour un accident nucléaire ou une alerte SEVESO.

Les établissements (ainsi que la population) seront prévenus :

- ✓ Soit par les sirènes de la Protection civile accompagnées d'un message vocal. Aux alentours des entreprises dites "SEVESO", des sirènes ont été installées.
- ✓ Soit par les services de Police (véhicules avec haut-parleur).
- ✓ Soit par la radio et la télévision (RTBF source officielle). Les médias locaux pourront également être contactés en vue de relayer les messages utiles.

Voici le contenu des différents messages vocaux que peuvent diffuser les sirènes de la Protection civile ou les haut-parleurs de la Police. Il est à remarquer que chaque message peut être diffusé de manière isolée ou combinée avec un ou plusieurs autres :

- Fermez portes et fenêtres.
- Ecoutez la RTBF.
- Mettez-vous à l'abri.
- Risque d'explosion.

- Ouvrez portes et fenêtres.
- Problème nucléaire.
- Problème chimique.
- Alerte locale.
- Signal d'essai.
- Appel incendie.
- Ingérez de l'iode.
- Evacuation.
- Ignorez les signaux (pas de danger).
- Fin de l'alerte.

## 6. MODALITÉS PRATIQUES

Afin d'uniformiser les plans et de faciliter leur rédaction, il est demandé d'utiliser le **modèle de plan interne d'urgence** disponible sur le site de la Direction du SIPPT à l'adresse suivante : <http://www.espace.cfwb.be/sippt> >> Banque de connaissances >> Obligations administratives >> Plan interne d'urgence.

**Un plan d'aide au remplissage** est également à votre disposition sur le site précité. Le plan devra être rédigé et approuvé par le Service Régional d'Incendie et le Cocoba dans un délai de **6 mois** après réception de la présente circulaire.

Une copie du plan interne d'urgence doit être **uniquement** communiquée, au Bourgmestre<sup>4</sup> de la commune concernée afin que celui-ci puisse élaborer son propre plan (Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention).

## 7. CONCLUSION

La rédaction de ce plan interne d'urgence s'inscrit dans la mise en place d'un système dynamique de gestion des risques au sein de nos établissements. Par ailleurs, l'objectif ultime vise la construction d'une prévention optimale à la fois pour le personnel et les occupants des établissements.

De plus, il est également important de sensibiliser le personnel aux risques au sein de nos bâtiments. Une attitude appropriée va non seulement accroître leur sécurité mais contribuera aussi à créer une culture de la sécurité.

Un modèle de plan (avec notice explicative) est donc mis à votre disposition afin de vous aider à rédiger votre propre plan interne d'urgence.

---

<sup>4</sup> Pour les établissements situés sur une commune du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, le plan doit être envoyé au Gouverneur de la Région de Bruxelles-Capitale – Service de la Sécurité civile - Av. de l'Héliport 15 à 1000 BRUXELLES.

A tous les niveaux de prévention et de gestion de la crise, la formation et l'information sont indispensables pour que l'efficacité du système soit maximum.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Secrétaire général,

Frédéric DELCOR.