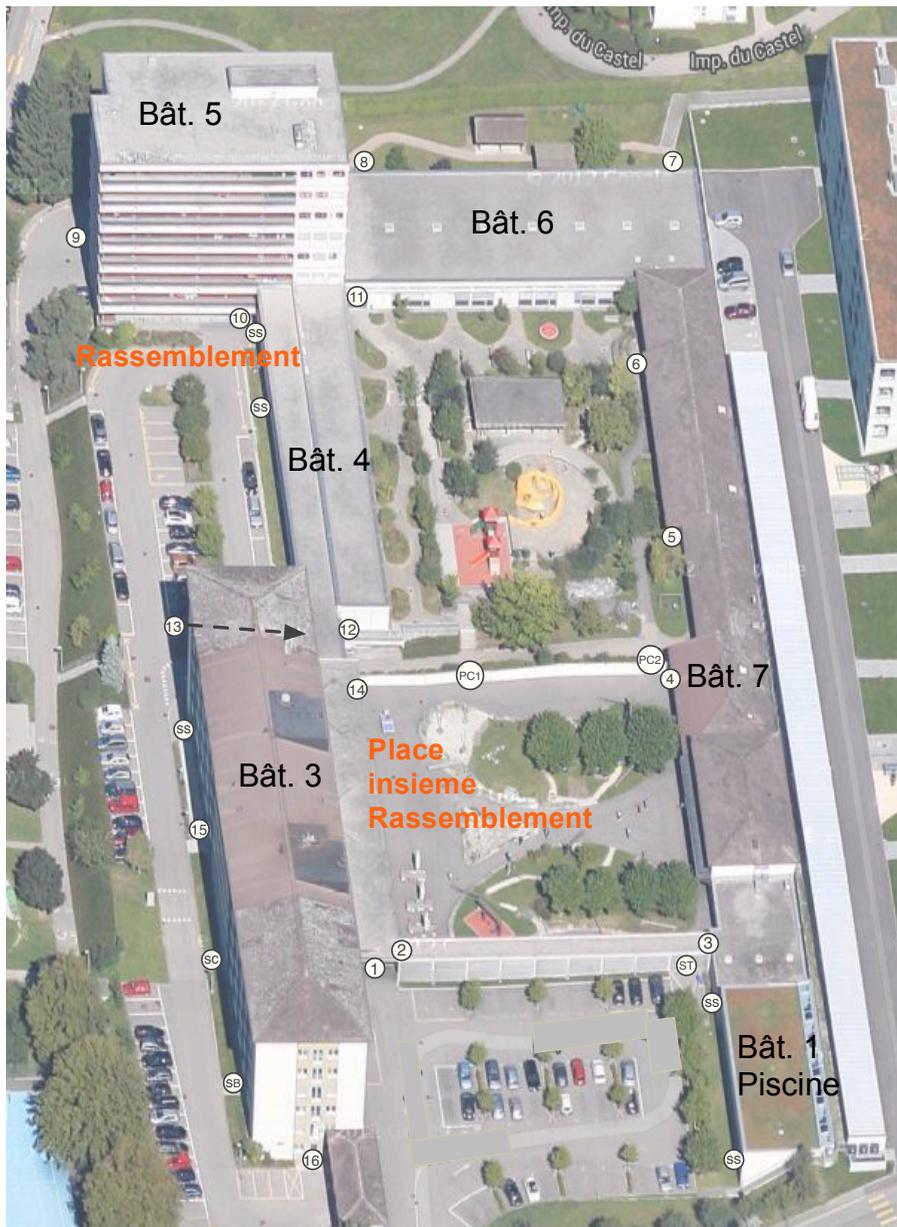


Que faire en cas d'urgence ?

(HER)

2017

Sécurité des accès, plan de fermeture et clés





PLAN DES PORTES ET HORAIRES BUISSONNETS
Valable dès le 01.02.2014

N° PORTE	DESIGNATION	PROGRAMME HORAIRE	Remarques
		Lundi à vendredi	Weekend
1	30.28 Entrée principale	Ouvert: Lu-Je: 06h30-18h30, Ve: fermé à 16h30	Fermé
2	20.00 accès cours INSIEME	Ouvert: Lu-Je: 06h30-22h00, Ve: fermé à 21h00, peut varier selon loc° piscine	Fermé
3	10.00 accès piscine	Ouvert: Lu-Je: 06h30-22h00, Ve: fermé à 21h00, peut varier selon loc° piscine	Fermé
4	80.01 sortie ouest	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00, le soir peut varier selon les loc° salle de gym	Fermé
5	70.11 sortie ouest	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00	Fermé
6	60.24 sortie ouest	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00	Fermé
7	60.06 entrée nord	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-16h30	Fermé
8	65.01 entrée nord	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-16h30	Fermé
9	55.17 entrée ouest	Ouvert: Lu-Je: 06h30-1700, Ve fermé à 16h30	Fermé
10	55.20 entrée principale	Ouvert: Lu-Je: 06h30-18h30, Ve fermé à 17h45, peut varier selon loc° rythmique	Fermé
11	60.08 sortie sud	Ouvert: Lu-Je: 06h30-18h15, Ve fermé à 17h30	Fermé
12	40.08 sortie est	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00	Fermé
13	Portail sous bâtiment 4	Fermé par un pass	Fermé
14	30.29 sortie est	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00	Fermé
15	35.07 entrée ouest (théâtre)	Ouvert: Lu-Je: 06h30-17h00, Ve fermé à 16h30 peut varier selon locations	Fermé
16	35.143 entrée sud	Ouvert: Lu-Ve: 06h30-17h00	Fermé
SS	Sortie secours	S'ouvre vers la sortie sans clé, ou avec clé dans boîtier cassable (piscine).	
SC	Porte de service cuisine	Fermé, pas de clé, s'ouvre de l'intérieur	Fermé
SB	Porte de service buanderie	Fermé, pas de clé, s'ouvre de l'intérieur	Fermé
ST	porte de service service technique	Fermé par un pass	Fermé
PC1	Portail Ouest cours dragon-INSIEME	Fermé par un pass	Fermé
PC2	Portail Est cours dragon-INSIEME	Fermé; s'ouvre avec clé collaborateurs, doit restée fermée, ce qui est précisé par un panneau sur place.	Fermé

Consignes en cas d'incendie

Sapeurs-pompiers:	118
Service de garde :	079 / 230 51 91
Responsable technique :	850 ou 079 / 471 96 86

1. Restez calme !

Décidez et agissez sans énervement

2. Donnez l'alarme :

- ⇒ Détachez quelqu'un qui guidera les pompiers.
- ⇒ Se rendre avec le personnel disponible sur le lieu du sinistre.
- ⇒ Fermez les portes et fenêtres.
- ⇒ Les thérapeutes ayant des enfants en traitement les gardent avec eux.

3. Si vous pouvez évacuer :

- ⇒ Si les couloirs et escaliers ne sont pas envahis par la fumée : évacuez les lieux.
- ⇒ Quittez votre local ou appartement avec les résidents en fermant la marche.
- ⇒ Contrôlez toutes les pièces.
- ⇒ Sortez à l'extérieur par la voie la plus directe.
- ⇒ Dans les étages, empruntez les escaliers, jamais les ascenseurs.
- ⇒ Si vous êtes surpris par la fumée, baissez-vous et appliquez un mouchoir sec ou humide sur le nez et la bouche.

4. Impossible d'évacuer :

- ⇒ Si les couloirs et les escaliers sont envahis par la fumée, **RESTEZ CHEZ VOUS !**
- ⇒ Gardez votre calme et rassurez vos résidents.
- ⇒ Tenez portes et fenêtres fermées. Une porte fermée et mouillée résiste longtemps.

- ⇒ Au besoin, calfeutrez les dessous des portes qui pourraient laisser passer la fumée.
- ⇒ Signalez votre présence aux fenêtres. Si votre local est enfumé, sortez sur le balcon en refermant la porte derrière vous.

5. A l'extérieur :

Lieu de rassemblement :

HOMATO :	place ouest
Bâtiment 3, 6, 7 et 8 :	cours insieme
Bâtiment 4 et 5 :	place de parc devant le bâtiment

- ⇒ Groupez les résidents et gardez-les sous votre contrôle.
- ⇒ N'encombrez pas les voies d'accès.
- ⇒ Signalez immédiatement toute absence à l'officier du feu.

6. Extinction :

- ⇒ Pensez d'abord à la sécurité des résidents.
- ⇒ Rappelez-vous qu'un début d'incendie peut être combattu efficacement avec les moyens à votre disposition : extincteurs, enrouleurs incendie.

Consignes en cas d'AMOK

En cas de coups de feu ou individu porteur d'arme identifié :

1. Informer : **Code sur téléphones fixes : 1357**

Police 117

Direction de l'institution

Direction des SG, tél. **801**, ou responsable du
Service technique, tél. **850** ou **079 471 96 86**

« **Je suis ...** », « **J'ai vu ...** », « **J'ai entendu ...** »,
« **Je me trouve à ...** »

Alarme interne

Elle se compose des éléments suivants :

- 2 boutons poussoirs présents à la réception de l'entrée principale et dans le secrétariat du CTTS. Leur activation enclenche l'alarme qui est une musique spécifique dans les hauts parleurs de tous les bâtiments à l'exception de ceux du Homato.
- Depuis chaque téléphone, un numéro spécial enclenche la musique spécifique dans les mêmes hauts parleurs : **1357**.
- Important : le déclenchement de l'alarme musicale n'alerte pas automatiquement la police !

Le déroulement est le suivant :

- Tout collaborateur qui identifie une situation Amok alerte sa direction, ou la réception, ou les Services généraux (François Gendre au no 850) pour enclenchement de l'alarme.
- Si la direction a pu être contactée, c'est elle qui appelle la police. Sinon, c'est le collaborateur qui a identifié la situation Amok qui appelle la police.
- Dès que l'alarme est diffusée, tous les collaborateurs adoptent le comportement indiqué en cas d'alarme Amok.
- La fin de l'alarme est communiquée par la police.

2. Se protéger :

- ⇒ S'enfermer à clé dans sa classe avec ses élèves
- ⇒ Barricader la porte avec une armoire
- ⇒ Eteindre les lumières ; fermer les stores ; natels sur silence
- ⇒ Rester disponible sur ordinateur et téléphone portable ou téléphone fixe.

Attendre les instructions par téléphone, haut parleur ou par mail

3. Evacuer :

Si la police l'autorise, évacuer vers les lieux de rassemblement usuels :

- ⇒ HOMATO : **place ouest**
- ⇒ Bâtiment 5 : **place de parc devant le bâtiment**
- ⇒ Bâtiment 3 : **cours insieme**

Mesures AMOK

En cas de coups de feu :

- se fermer, à clé, dans sa salle de classe ou son bureau avec les élèves ;
- donner l'ALARME:
Police : (0) 117
Réception : 111
Direction de l'institution

En cas d'alarme d'Amok :

- se fermer, à clé, dans sa salle de classe ou son bureau avec les élèves.

- ⇒ barricader la porte d'entrée et fermer les stores ;
- ⇒ récolter les natels ;
- ⇒ rester disponible sur son téléphone portable et consulter régulièrement la boîte à lettres électronique ;
- ⇒ attendre les consignes.

Sur ordre de la police, se rendre sur le lieu de rassemblement qu'elle indiquera.

Consignes en cas d'accident

1. Demande de soutien

⇒ Le collaborateur fait appel pour un soutien à un responsable ou à un collègue. Une situation d'urgence ne se gère pas seul. Le collaborateur reste avec la personne accidentée.

2. Evaluation de la situation

⇒ Le collaborateur et évt. le responsable identifient la gravité et l'urgence de l'état de santé. Ils prennent une décision quant à la suite de la procédure.

⇒ Se procurer la fiche signalétique de l'enfant ou du résidant.

3. Réaction immédiate

⇒ En cas d'accident ou de situation grave, l'ambulance est immédiatement appelée par le deuxième intervenant. De plus, les mesures de secourisme de base sont immédiatement appliquées.

⇒ La nuit et le weekend, appel du service de garde (ouverture des portes, urgences). No de tél. : 079 230 51 91.

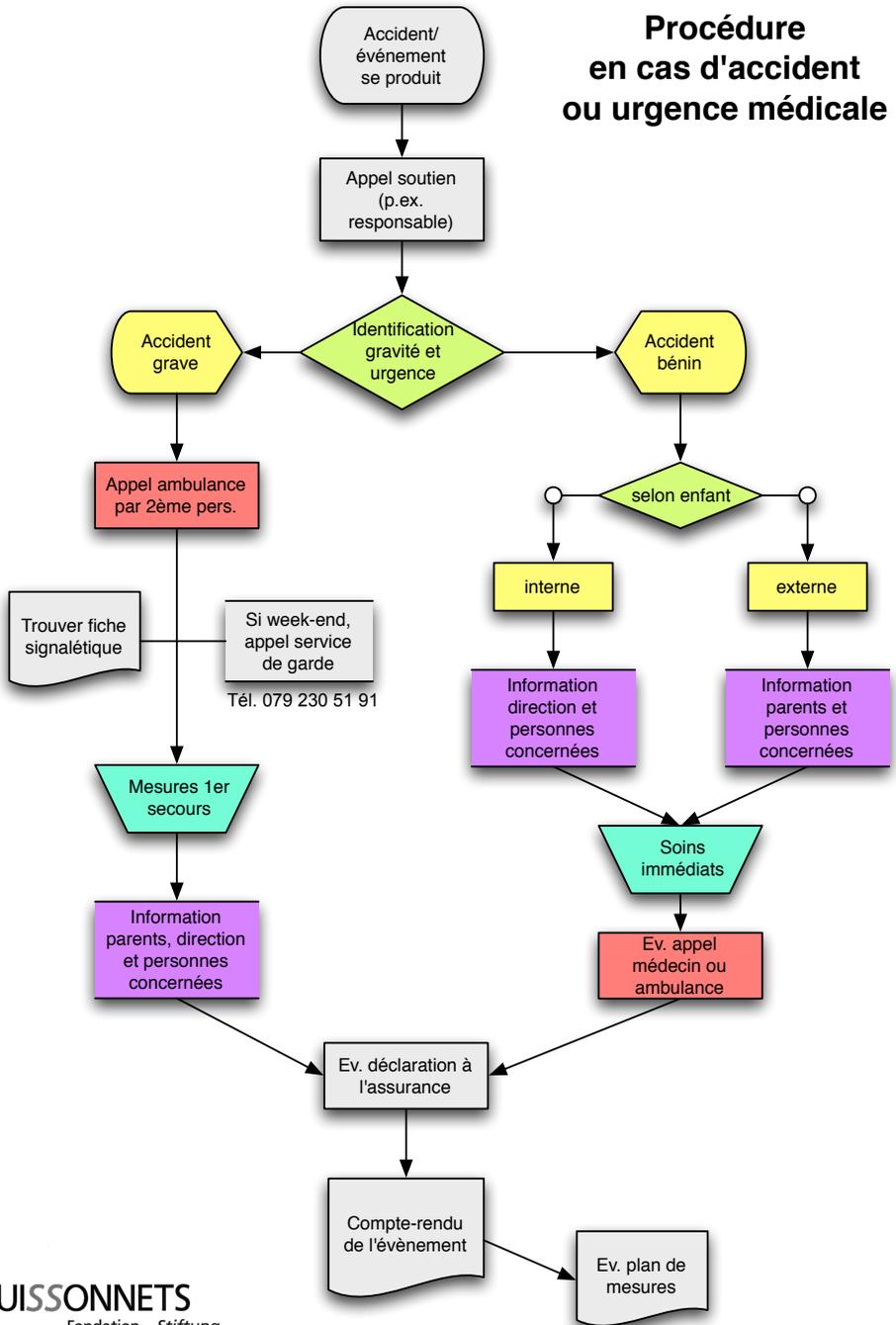
4. Informations

⇒ Les parents, la direction de l'institution et les personnes concernées sont informées.

5. Détermination des soins

⇒ En cas d'accident mineur, les intervenants sur place informent l'institution et les personnes concernées et décident avec elles de la suite à donner à l'accident.

Procédure en cas d'accident ou urgence médicale



**Démarches à entreprendre lors
de la disparition d'un(e) élève du HER**

1. Avertir : 026/484.81.11 Réception
(lu-ve : 7h45-11h45/13h30-17h15) ou
079/230.51.91 Service de garde

2. Chercher dans les bâtiments ou dans le périmètre de la
disparition

15 minutes au maximum

3. Après 15 minutes, appeler le 117
- signalement de l'élève
- demander d'avertir les TPF

4. Avertir une personne de la direction
Avertir les parents

Dès que l'élève est retrouvé(e), il faut contacter les personnes
averties.

Sécurité au Home Ecole Romand

Liste des documents à afficher et des documents à connaître

Les documents suivants sont affichés dans chaque classe et groupe :

- Consignes en cas d'incendie
- Démarches à entreprendre lors de la disparition d'un(e) élève
- Procédure en cas d'accident ou urgence médicale
- Consignes en cas d'AMOK

Les documents suivants doivent être connus :

Médical :

- Directive concernant la gestion et la distribution des médicaments
- Questionnaire d'information en cas d'épilepsie
- Médicaments – posologie
- Observation des effets secondaires d'un médicament
- Autorisation d'administrer des médicaments

Règlements divers :

- Règlement concernant la surveillance des élèves du secteur B en dehors des temps de classe
- Règlement classes G/OPS
- Règlement groupe
- Charte d'utilisation d'internet à l'école
- Mise en place d'un apprentissage destiné à acquérir l'autonomie dans les déplacements à l'extérieur.
- Circulaire aux parents : Activités effectuées par l'enfant à l'extérieur
- Protocole pour une mesure de contrainte
- Suivi de prise en charge (canevas pour créer un dossier)
- Procédure lors d'abus, d'attouchements, de violence à l'encontre d'une personne handicapée
- Comportement de type agressif : ligne institutionnelle
- Fiche de sécurité à l'usage de l'atelier bois

