

## CONSIGNES COMPLEMENTAIRES

### CONSIGNE N° 1 :

- Filtrer et réguler l'entrée du personnel et des clients.
- En poste de filtrage, ne laisser pénétrer dans les lieux que les personnes porteuses du badge
- Lorsqu'un visiteur se présente, vous devez :
  - A l'arrivée : Vous assurer que cette personne a bien rendez-vous.

*Si accord* de la personne visitée, remplir le journal visiteur et le bon visiteur, donner le badge au visiteur en échange de sa carte d'identité, la classer. Dire au visiteur de repasser au poste central avec le bon rempli pour reprendre sa carte d'identité en fin de visite.

- La visite terminée : le bon doit être signé et l'heure de départ inscrite par la personne visitée, rendre la carte d'identité après vérification de l'heure inscrite et l'heure de passage du visiteur au poste central, classer le bon.

*Si non accord*, refouler la personne en lui demandant de prendre un rendez-vous ultérieurement, donner les heures d'ouverture.

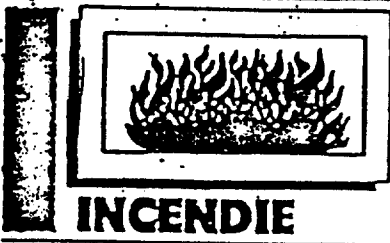
### CONSIGNE N° 2 :

- Gérer les anomalies décelées par les systèmes de vidéo surveillance qui surveillent le parking annexe du "LYCEE HOTELIER FRANCOIS RABELAIS"
- Si besoin faire intervenir le rondier chargé d'effectuer la levée de doute.

### CONSIGNE N°3 :

- Faire procéder au pliage des cartons découverts dans les voies de circulation par le rondier et à leur stockage provisoire contre les murs.
- Faire ranger contre les murs les produits ou objets pouvant gêner le passage dans les couloirs.

# CONSIGNE D'URGENCE

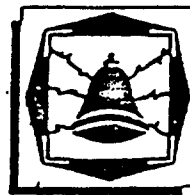


Fumée anormale,  
odeur de brûlé,  
prévenez le  
☎ 211

En précisant le lieu exact



Prévenez le  
☎ 211  
ou à défaut  
☎ 201



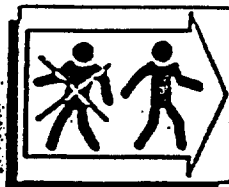
À l'audition  
du signal  
d'évacuation  
ou sur ordre  
d'un responsable



Attaquez le feu  
avec l'extincteur  
approprié  
le plus proche

**CENTRE DE SECOURS LE PLUS PROCHE**

Pompiers : 18  
Samu : 15



Dirigez-vous  
vers l'issue  
d'évacuation,  
ne revenez pas  
en arrière



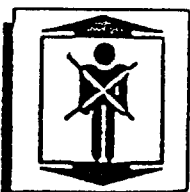
En cas de fumée,  
baissez-vous,  
l'air frais est  
près du sol



Respectez  
les directives  
du responsable  
d'évacuation



☎ 18



N'utilisez pas  
les ascenseurs

NIVEAU Ensemble Immeuble

RESPONSABLES D'EVACUATION

1 Pierre SIMON ☎ 104

2 Jean BONNAUD ☎ 105

PERSONNEL D'INTERVENTION

1 Paul MELINE ☎ 211

2 Gilles PELUN ☎ 211

3 Jacques SALVEZ ☎ 211

**POINT DE RASSEMBLEMENT**

Cour Intérieure Bâtiment

# Travaux par point chaud

## Instructions Impératives de Sécurité

### AVANT LE TRAVAIL

(on pourra cocher dans le carré correspondant les précautions à mesure qu'elles seront prises).

1° Vérifier que les appareils sont en parfait état (tension convenable, bon état des postes oxyacétyléniques, tuyaux...).

2° Eloigner, protéger ou couvrir de bâches ignifugées tous les matériaux ou installations combustibles ou inflammables et, en particulier, ceux qui sont placés derrière les cloisons proches du lieu de travail.

Eventuellement, arroser le sol et les bâches de couverture.

3° Si le travail doit être effectué sur un volume creux, s'assurer que son dégazage est effectif.

4° Aveugler les ouvertures, interstices, fissures, etc. (sable, bâches, plaques métalliques...).

5° Dégager largement de tout matériel combustible ou inflammable le parcours des conduites traitées.

6° Disposer à portée immédiate les moyens d'alarme et de lutte contre le feu. Ceux-ci devront comporter au moins un extincteur à eau pulvérisée de 9 litres et un extincteur approprié à l'extinction d'un feu relatif aux matériaux de l'environnement et au poste utilisé pour les travaux.

7° Désigner un auxiliaire instruit des mesures de sécurité.

8° Etablir et faire signer le PERMIS DE FEU.

### PENDANT LE TRAVAIL

• 9° Surveiller les projections incandescentes et leurs points de chute.

• 10° Ne déposer les objets chauffés que sur des supports ne craignant pas la chaleur et ne risquant pas de la propager.

### APRES LE TRAVAIL

• 11° Inspecter le lieu de travail, les locaux adjacents et les environs pouvant être concernés par les projections d'étincelles ou les transferts de chaleur.

• 12° Maintenir une surveillance rigoureuse pendant deux heures au moins après la cessation du travail. (De nombreux sinistres se sont en effet déclarés dans les heures suivant la fin des travaux).

Si cette surveillance ne peut être assurée, cesser toute opération par point chaud au moins deux heures avant la cessation générale du travail dans l'établissement. Si possible, confier le relais de la surveillance à une personne nommément désignée pouvant accomplir des rondes.

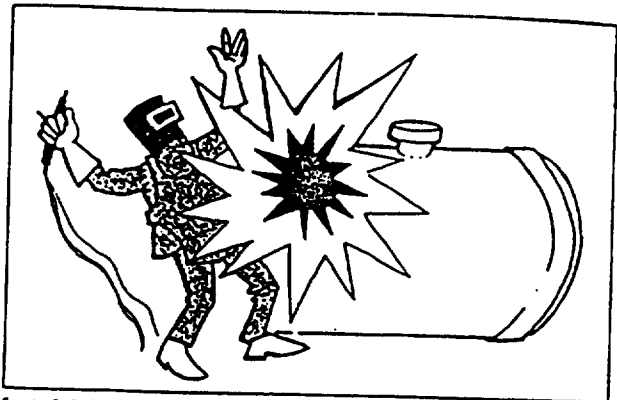


Fig. 1 - EXPLOSION DUE A UN DEGAZAGE INCOMPLET

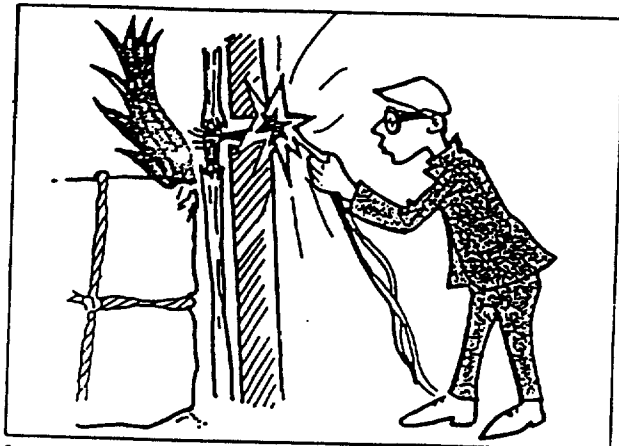


Fig. 2 - INFLAMMATION AU CONTACT DE CONDUITES INVISIBLES CHAUFFEES

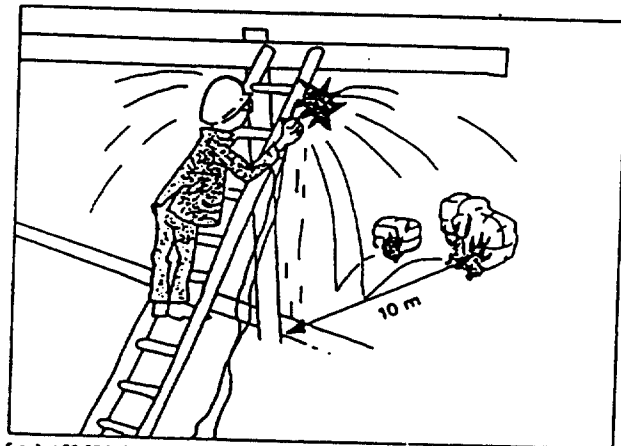


Fig. 3 - LES PROJECTIONS DE PARTICULES INCANDESCENTES SONT DANGEREUSES JUSQU'A PLUS DE DIX METRES

## Recommandations Importantes

CHEFS D'ENTREPRISES, ne laissez jamais commencer un travail par chalumeau ou arc électrique avant d'avoir complètement fait remplir, puis signer et délivrer le PERMIS DE FEU correspondant.

Vérifiez que le travail prévu est compatible avec les prescriptions administratives qui vous concernent (Etablissements recevant du public : Décret du 23/03/1965 - Etablissements industriels et commerciaux : Loi du 19/07/1976... Code du travail : décret du 29/11/1977...)

Vérifiez que votre police d'assurance incendie couvre bien le cas présent, tant pendant le travail qu'après son achèvement. Si le travail doit être effectué par une entreprise extérieure, celle-ci devra vérifier sa police d'assurance-responsabilité civile.

AGENTS VEILLANT A LA SECURITE DU TRAVAIL, OPERATEURS: ne laissez entreprendre, ne commencez un travail au chalumeau ou à l'arc électrique, qu'après avoir obtenu le PERMIS DE FEU correspondant et vérifié les dispositions prises pour la sécurité de l'opération.

Ne manquez pas de contresigner le PERMIS DE FEU et d'en respecter scrupuleusement les consignes, ainsi que celles de vos instructions permanentes.

# REPertoire TELEPHONIQUE

(Document à compléter par le centre d'examen)

## Services de secours

Sapeurs-pompiers	18
Police - Gendarmerie	17
SAMU	15
Hôpital	.../.../.../.../...
Centre anti-poison	.../.../.../.../...
SOS Médecin	.../.../.../.../...

## Services d'entretien

Compagnie des eaux	.../.../.../.../...
EDF/GDF Permanence	.../.../.../.../...
Entretien chaufferie Société LACHAUME	.../.../.../.../...
Electricité Société ELECTROLUX	.../.../.../.../...
Société ALARME	.../.../.../.../...

## LP HOTELIER F. RABELAIS

Directeur, Monsieur Jacques ADDI	Poste 103
Secrétariat, Melle Jeanne MOROT	Poste 105
Responsable sécurité, Monsieur Jean BOND	Poste 110





---

## REGISTRE DES ENTREES DU PERSONNEL ET DES VISITEURS

NOM PRENOM	Date Heure d'entrée	Date Heure de sortie	N° pièce d'identité présentée

**BON VISITEUR**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Motif : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ heure d'entrée : \_\_\_\_\_

Signature de l'agent de sécurité

Service et nom de la personne rencontrée : \_\_\_\_\_

Signature et heure de la visite :



**BON VISITEUR**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Motif : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ heure d'entrée : \_\_\_\_\_

Signature de l'agent de sécurité

Service et nom de la personne rencontrée : \_\_\_\_\_

Signature et heure de la visite :



# RAPPORT DE RONDE

Candidat N° .....

**N.B. : Le document peut-être traité en informatique (au choix du candidat)**

# RAPPORT DE RONDE

Candidat N°.....

**N.B. : Le document peut-être traité en informatique (au choix du candidat)**

# PLAN DES LOCAUX

↳ A compléter par le centre d'examen