

---

## EQUIPIER D'EVACUATION

### Guide-File / Serre-File

---



**OBJECTIF** : Diriger l'évacuation des occupants, prendre en charges les personnes en situation de handicap et alerter les secours, en respectant la consigne spécifique mise en place dans son établissement.

**PUBLIC VISE** : Personnels désignés par l'employeur dans le cadre de la consigne de sécurité incendie de l'établissement pour assurer l'évacuation du personnel et du public.

**PREREQUIS** : Maîtrise de la langue française.

#### JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE :

- **Incendie** : Articles R4227-28, 38 et 39, et R4141-17 du code du travail.
- **Formation à la sécurité** : Articles L4141-2 et 4, R4141- 3 et 13 du code du travail.
- **Recommandation** : Règle APSAD R6.

#### DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- 3 à 4 heures (0,5 jour) pour un groupe de 10 personnes.
- Les évaluations ne nécessitent pas de temps additionnel : la somme des compétences acquises en évaluations formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.
- Une visite de l'établissement, si elle est réalisable, est un plus.

#### CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES :

- Réglementation incendie applicable sur le lieu de travail.
- Organisation interne de la prévention et mesures de prévention.
- Signal d'alarme et son fonctionnement.
- Motifs et stratégies d'évacuation.
- Modalités de cheminements et dégagements, point de rassemblement, et espaces d'attente sécurisés pour les personnes en situation de handicap.
- Modalités de réintégration des locaux.
- Alerte des secours extérieurs.
- Message d'alerte, compte-rendu aux responsables de l'établissement et au commandant des opérations de secours.
- Etude des consignes de l'établissement et du rôle de chacun.
- Visite guidée et explicative (problématiques éventuelles de flux, dispositifs d'alarme et d'alerte, ensemble des matériels de sécurité incendie).

**SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES** : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

**PERIODICITE** : Conformément aux exigences du code du travail, la formation doit être complétée et réactualisée aussi souvent que nécessaire. Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

#### CODES FORMATION :



- **Formacode** : 42872 - Sécurité Incendie.
- **NSF** : 344 - Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité).

#### ANALYSE DES BESOINS :

- Le programme de cette formation est standard et **personnalisable selon les besoins de l'entreprise**. S'il **nécessite d'être personnalisé** (ajout de consignes, **particularités des équipements/infrastructures** ou des protocoles internes...) il incombe à l'entreprise d'en informer l'organisme le plus tôt possible afin que ces **particularités puissent être prises en compte**.
- Il incombe au **préalable** au commanditaire de **définir la durée adéquate**, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, **en fonction des aptitudes des bénéficiaires**.
- Une **évaluation diagnostique réalisée** par le formateur confirme ou infirme l'analyse **préalable**. Le cas échéant, un **complément de formation peut être recommandé par le formateur**.

**ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Organisme de formation **déclaré à la DRIEETS**, disposant d'un **numéro de déclaration d'activité**, d'un service clients, d'un service **qualité** et titulaire d'un **certificat qualité QUALIOP1** et **exigé réglementairement**.

Les formateurs sont **spécialisés en prévention des risques professionnels** et disposent à ce titre de tous les **prérequis, qualités et savoir-faire nécessaires** à la prestation. Ils disposent, pour la partie **théorique**, d'un **kit de formation projeté** (diaporama, vidéos explicatives...) et de l'**équipement informatique utile**.

Afin d'**assurer une prestation optimale**, il est **nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants** :

- Une **salle équipée** (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un **tableau effaçable**),
- **Consigne de sécurité incendie de l'établissement** (description de l'organisation interne et du rôle de chacun) et **registre de sécurité pour signature si nécessaire**.

Si ces moyens ne peuvent **être mis à disposition**, il est **impératif de prévenir** le centre de formation afin qu'une solution alternative soit **étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant d'une plateforme technique)**.

**MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS** : Des **évaluations** sont **réalisées tout au long de l'action** par le formateur (**imposées, elles sont effectuées**). Toutefois, les **modalités diffèrent** selon les groupes et sont **laissées à l'appréciation du formateur**.

Les **évaluations** sommatives comportent une partie **théorique** consistant en un questionnaire oral. Ces **évaluations** font l'objet d'une **fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant**.

**SECURITE** : Un **règlement intérieur** précise les modalités liées à la **sécurité**.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de **sécurité** devront **être présentées** au formateur **dès son arrivée** afin de **vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaires**.

Les formateurs ont **délégation pour signer les plans de prévention**.

**ACCESSIBILITE ET HANDICAP** : L'**accessibilité** est à **étudier** en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise, ceux-ci doivent **être adaptés** à l'accueil des travailleurs de l'**établissement**. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront **répondre** aux exigences d'**accessibilité (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...)**.

**DELAI DE REALISATION ET TARIFS** : Les **délais de réalisation** sont à convenir entre l'entreprise (besoins) et l'organisme de formation (**disponibilité des formateurs ou des infrastructures**), afin d'**analyser précisément** les besoins et adapter les contenus si **nécessaire**. La formation est accessible à partir de 15 jours à **réception des documents contractuels signés et validation des besoins définis en concertation**.

Les tarifs **donnés à titre indicatif** sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations **proposées** font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire **établir un devis après analyse du besoin**.

**QUALITE DE LA PRESTATION** : Les dispositions de ce programme sont **standardisées**. Il est possible d'en modifier le contenu sur **demande** : dans ce cas, le besoin de formation fera l'objet d'une analyse **préalable** et d'un programme sur-mesure.



La **qualité** de notre intervention ne saurait **être** garantie si le nombre de participants, la **durée pédagogique** effective et les **moyens techniques** requis ne sont pas respectés.

**CONFIDENTIALITE** : Les **données** que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont **exploitées** et **diffusées** conformément aux exigences de **qualité** des organismes de formation, de **manière** anonyme.

Les informations recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont **sécurisées** et non diffusées. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| Référence | FORM_PROG_F2_<br>GFSF |
| Date MAJ  | 14/01/2025            |