



EVACUATION DES LOCAUX

Guide file - Serre file

EVACUATION DES LOCAUX

Le participant sera capable de faire évacuer les occupants de votre site conformément aux consignes de sécurité. Occupant les fonctions de « guide file » ou « serre file », ils seront en mesure à chaque déclenchement de l'alarme d'évacuation de guider, calmer et mettre en sécurité les autres employés, visiteurs et résidents du site.

Durée : 3 heures
(1 demi-journée)

Nombre de candidats : 2 à 12 personnes
Au-delà, une formation supplémentaire est nécessaire.

Pré-requis : Parler Français

Programme de la formation et compétences intermédiaires

- Théorie sur la **naissance et le développement d'un incendie**.
 - ~ Causes et conséquences d'un incendie
 - ~ Naissance et modes de propagation du feu.
 - ~ L'alerte des services de secours.
- Connaissances de base sur l'**évacuation des locaux**.
 - ~ L'alarme d'évacuation
 - ~ Principe d'évacuation des locaux
 - ~ Rôle du personnel d'évacuation (Guide file, serre file, chef d'établissement, EPI...)
 - ~ Le point de rassemblement.
 - ~ Comportements humains
- **Mise en situation** des apprenants. La mise en place **d'un exercice d'évacuation est possible**, sur demande.



Animateur : 1 formateur, sapeur pompier expérimenté et en activité.

Pédagogie : Active et participative.

Evaluation : Formative (au long du stage).

Recyclage : Conseillé **chaque année** par l'assemblée plénière des sociétés d'assurances dommages - APSAD.

Mention réglementaire apposée sur le **registre de sécurité** de l'établissement.

Public visé, législation et préconisations

- Tout public, à partir de 16 ans.
- Tout salarié, cadre, dirigeant, stagiaire, apprenti de votre structure.
- Obligations et préconisations : article L.231-3-1, Art. R.4227-39 du code du travail, CTR.6 APSAD. Certains sites, en fonction de leur activité (hôtels, camping ...) ou du nombre de résidents sont dans l'obligation de compter parmi leurs effectifs du personnel d'évacuation identifié et formé.

Adaptation à l'entreprise

- Programme modulable en fonction des risques d'incendie de l'entreprise.
- Conseils et visite préalable de l'établissement possibles, **sur demande**.

Formalités administratives

- ~ Attestation de formation et de présence remis à chaque participant.
- ~ Feuilles de présence et d'émargement.
- ~ Evaluation de la formation par les participants transmis à vos services.
- ~ Support de cours remis à chaque stagiaire en fin de formation.

