



5 juin 2002

Circulaire du Secrétaire général

Procédures applicables en cas d'évacuation du Siège de l'Organisation des Nations Unies

Le Secrétaire général promulgue les procédures suivantes, qui sont applicables en cas d'évacuation du Siège de l'Organisation des Nations Unies (voir annexe de la présente circulaire).

La présente circulaire entre en vigueur le 15 juin 2002.

(*Signé*) Kofi A. **Annan**
Secrétaire général



Annexe

Procédures applicables en cas d'évacuation du Siège de l'Organisation des Nations Unies

I. Introduction

1. Les procédures décrites ci-après doivent être observées en cas de décision d'évacuer le complexe de l'ONU, à savoir l'ensemble des bâtiments sis à l'est de la 1re Avenue, entre la 42e et la 48e Rue. Des instructions analogues, qui seront applicables aux autres immeubles des Nations Unies à New York, sont en cours d'élaboration et seront publiées sous peu. Les procédures ci-après visent avant tout à assurer la sécurité des occupants des bâtiments du Siège, avant, pendant et après leur évacuation.

2. Les agents de sécurité et les responsables de la gestion des bâtiments recevront des instructions plus détaillées leur expliquant comment aider les occupants des bâtiments évacués à respecter les consignes. Les présentes procédures s'appliquent à tous les membres du personnel de l'Organisation, ainsi qu'au personnel des concessionnaires et sous-traitants, aux délégués, aux visiteurs et à quiconque se trouverait dans les locaux au moment de l'évacuation. Il incombe aux fonctionnaires, s'ils ont des visiteurs, de leur expliquer la situation et la marche à suivre.

II. Définitions

3. Afin de faciliter le bon déroulement de l'évacuation, il importe que chacun comprenne le sens des expressions suivantes lorsqu'elles sont utilisées dans le cadre des présentes procédures :

Évacuation : Transférer tous les membres du personnel et les autres personnes visées par les présentes procédures de leur lieu de travail à un endroit plus sûr, soit à l'intérieur du complexe soit en dehors;

Évacués : Tous les membres du personnel de l'Organisation et du personnel des concessionnaires et sous-traitants, les délégués, les visiteurs et toute autre personne qui se trouverait dans les locaux lorsqu'un ordre d'évacuation est donné, à l'exception du personnel de sécurité et des responsables de la gestion des bâtiments qui sont chargés de superviser la bonne exécution des procédures d'évacuation;

Complexe de l'ONU : La zone sise à l'est de la 1re Avenue entre la 42e et la 48e Rue;

Menace : Toute information digne de foi reçue par le Service de la sécurité et de la sûreté selon laquelle le Siège pourrait faire l'objet d'une attaque;

Personne handicapée : Toute personne qui a besoin de l'assistance de deux collègues ou plus pour quitter le site ou se rendre dans une autre partie du complexe.

III. Procédures d'évacuation

4. En cas d'évacuation, les procédures à suivre sont les suivantes : lorsque l'ordre d'évacuer le complexe de l'ONU est annoncé par hauts-parleurs, tous les évacués doivent se diriger vers la cage d'escalier, l'escalier roulant, l'issue ou, le cas échéant, l'ascenseur le plus proche. Seront annoncées toutes les consignes que les circonstances rendraient nécessaires, notamment en ce qui concerne les parcours à éviter, l'utilisation éventuelle des ascenseurs et les points de rassemblement des évacués.

Signal d'évacuation

5. S'il est nécessaire de procéder à une évacuation, un signal sonore retentira dans tout le complexe. Le signal sera immédiatement suivi par une annonce publique.

Annonce publique

6. Lorsque l'ordre d'évacuation est annoncé par hauts-parleurs, tous les évacués doivent se diriger immédiatement vers l'issue, la cage d'escalier ou l'ascenseur le plus proche. (Voir « Utilisation des ascenseurs » ci-après.) Outre l'ordre d'évacuation, l'annonce précisera si les ascenseurs peuvent ou non être utilisés et si les évacués doivent se rendre dans un autre secteur du complexe ou sortir de l'enceinte du Siège. Le cas échéant, l'annonce contiendra des informations sur les secteurs à éviter parce qu'ils ne sont pas sûrs. Des instructions seront annoncées concernant les points de rassemblement, de manière à ce que tous les évacués se dirigent vers les emplacements appropriés. Même si le message n'est pas pleinement intelligible, les évacués doivent quitter sans attendre leur lieu de travail. Des agents de sécurité seront postés à des points stratégiques le long des parcours d'évacuation dans tout le complexe pour répéter les consignes. Les évacués qui n'ont pas bien entendu l'annonce diffusée par hauts-parleurs pourront leur demander des éclaircissements.

Utilisation des ascenseurs

7. **En cas d'incendie, il ne faut pas utiliser les ascenseurs.** Si le complexe est évacué pour des raisons autres qu'un incendie, l'utilisation des ascenseurs est permise dès lors que le Chef du Service de la sécurité et de la sûreté l'autorise. D'une manière générale, cependant, il est recommandé d'utiliser les escaliers dans toutes les situations d'urgence.

8. Aux fins des présentes procédures, et si les circonstances le permettent, les ascenseurs continueront de fonctionner afin de faciliter l'évacuation des personnes qui ne souhaitent pas emprunter l'escalier ou ne sont pas en mesure de le faire. L'annonce publique indiquera les consignes à respecter concernant l'utilisation des ascenseurs.

9. Les évacués qui choisissent d'utiliser les ascenseurs doivent savoir que les cabines situées dans le bâtiment du Secrétariat commenceront par répondre aux

appels de l'étage le plus élevé avant de redescendre directement au rez-de-chaussée une fois qu'elles sont pleines, et ainsi de suite, étage par étage, jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'appel en provenance des étages supérieurs. Il ne faut pas oublier non plus que, si des fonctionnaires se trouvant à des étages intermédiaires appuient sur le bouton « montée » et empruntent l'ascenseur vers les étages supérieurs, les personnes qui attendent à ces étages risquent de trouver la cabine pleine ou presque pleine lorsqu'elle parvient jusqu'à eux. Les ascenseurs pourraient donc s'avérer moins rapides que l'escalier pour atteindre le rez-de-chaussée.

Points de rassemblement

10. L'annonce publique et les agents de sécurité postés le long des parcours d'évacuation indiqueront aux évacués où se rendre après avoir quitté leur lieu de travail. Les évacués pourront être :

- a) Orientés vers une zone sûre à l'intérieur du complexe;
- b) Dirigés vers l'un des points de rassemblement; ou
- c) Priés de se disperser et de s'éloigner des abords du complexe.

11. Le déroulement exact de l'opération dépendra de la nature de la menace. Ainsi, s'il est dangereux de se déplacer dehors en raison d'un risque biologique, les membres du personnel pourront être dirigés vers un lieu sûr à l'intérieur du complexe où une assistance médicale sera disponible.

12. Si un rassemblement à l'intérieur du complexe s'impose, la Division des services médicaux enverra du personnel sur le site choisi et fournira l'assistance nécessaire.

13. Si la menace paraît temporaire et si aucune considération de sécurité ne s'y oppose, le personnel sera prié de se regrouper à l'un des deux grands points de rassemblement suivants : **les évacués qui sortent par le nord se rassembleront sur la Dag Hammarskjöld Plaza, à la 47e Rue, entre la 1re et la 2e Avenue. Ceux qui sortent par le sud se rassembleront sur la 1re Avenue, entre la 39e et la 37e Rue, et à la 38e Rue, entre la 1re Avenue et le FDR Drive.**

14. Si la nature de la menace est telle qu'il serait dangereux de rester à proximité du complexe ou si la situation d'urgence se produit à une période où le mauvais temps rendrait peu pratique le rassemblement sur la voie publique, il sera donné pour instructions aux évacués de quitter la zone du Siège et de se réfugier chez eux ou dans un autre lieu sûr. Il leur appartiendra de se tenir au courant en appelant la permanence téléphonique de l'ONU, au (212) 963-9800, ou en consultant le site Web des Nations Unies pour l'information du personnel en cas d'urgence à l'adresse suivante : <<http://staffinfo.un.int>>.

IV. Personnes handicapées

Transport

15. Comme il est expliqué plus haut sous la rubrique « Utilisation des ascenseurs », l'utilisation des ascenseurs est interdite dans certains cas. Il peut

arriver par ailleurs que les ascenseurs du bâtiment du Secrétariat ne parviennent aux étages intermédiaires qu'avec retard. Une procédure spécifique a donc été mise au point pour aider les personnes handicapées à descendre par l'escalier si les ascenseurs ne sont pas disponibles. À chaque étage et dans chaque secteur où travaillent des personnes handicapées, un siège d'évacuation est prévu à leur intention. Plusieurs autres sièges d'évacuation sont répartis dans le complexe pour le transport d'urgence des handicapés.

Pointage quotidien

16. Pour être en mesure d'assister comme il convient les personnes handicapées lors de l'évacuation, le Service de la sécurité et de la sûreté doit absolument savoir combien de personnes handicapées travaillent dans le complexe et où elles se trouvent à tout moment de la journée.

17. Tous les jours avant 10 heures, le responsable de la lutte anti-incendie de chaque étage informe le Centre de commandement de la lutte contre les incendies du nombre de personnes handicapées qui travaillent à l'étage et du lieu où elles se trouvent. Ces renseignements permettront au Service de la sécurité et de la sûreté de localiser les personnes handicapées en cas d'évacuation.

18. Si le responsable d'étage ne s'est pas manifesté, le Centre de commandement de la lutte contre les incendies le contactera pour vérifier les données relatives aux personnes handicapées travaillant à son étage.

Collègues volontaires

19. La responsabilité d'assurer l'évacuation en toute sécurité des occupants du complexe de l'ONU incombe à l'Organisation. En cas d'urgence, des volontaires dûment formés participeront à l'évacuation des fonctionnaires ayant des besoins particuliers. De deux à quatre volontaires seront chargés d'aider chaque personne handicapée. La tâche de ces volontaires consiste à emmener la personne handicapée en lieu sûr ou jusqu'à un endroit où les agents de sécurité pourront prendre la relève et poursuivre l'évacuation. Le pointage quotidien permettra aux agents de sécurité de savoir où les personnes handicapées et les collègues qui les aident se trouvent sur les parcours d'évacuation. De plus, si cela est possible sans retarder indûment les opérations, un volontaire ou un responsable de la lutte anti-incendie doit informer le Centre de commandement de la lutte contre les incendies de ce que l'évacuation d'une personne handicapée est en cours. La personne qui se chargera de cette notification devra préciser le nom de la personne handicapée et le secteur dans lequel elle travaille.

Procédures applicables dans le bâtiment du Secrétariat

20. Lorsqu'un ordre d'évacuation est donné, les volontaires aideront leurs collègues handicapés à se rendre jusqu'aux ascenseurs ou à l'escalier, en fonction des circonstances. En cas d'évacuation par l'ascenseur, les assistants volontaires restent avec la personne handicapée et suivent les procédures d'évacuation. Les assistants volontaires ne doivent à aucun moment laisser la personne handicapée

seule, afin de pouvoir l'aider en cas de difficulté, si, par exemple, les ascenseurs ne fonctionnent plus.

Procédures applicables à d'autres secteurs du complexe

21. À bien des égards, le processus d'évacuation est plus aisé dans les secteurs autres que le bâtiment du Secrétariat, du simple fait qu'il n'intéresse que le rez-de-chaussée ou les étages inférieurs. Tous les évacués, y compris les personnes handicapées et les collègues qui les assistent doivent utiliser la cage d'escalier et l'issue la plus proche pour quitter le secteur où ils travaillent. Pour ceux qui travaillent aux 1er, 2e et 3e sous-sols, les sorties du garage offrent une issue supplémentaire.

Responsables de la lutte anti-incendie et vérificateurs

22. Les noms des fonctionnaires qui, à chaque étage, font office de responsables de la lutte anti-incendie, de responsables adjoints et de vérificateurs sont affichés à côté des avertisseurs d'incendie installés dans tout le complexe de l'ONU. Lorsqu'un ordre d'évacuation est donné, les vérificateurs visitent tous les locaux du secteur relevant de leur responsabilité pour s'assurer que tous les fonctionnaires ont bien entendu l'annonce, qu'ils sont en train d'évacuer ou ont déjà évacué le secteur où ils travaillent, et que les personnes handicapées reçoivent l'aide nécessaire. Si une personne handicapée a besoin d'une aide supplémentaire, le vérificateur et le responsable de la lutte anti-incendie prennent les dispositions voulues à cette fin. Dès que les vérificateurs ont achevé leur inspection et pris les dispositions voulues pour aider leurs collègues handicapés, ils en informent le responsable de la lutte anti-incendie et quittent le secteur.

23. Une fois qu'il a reçu les rapports des vérificateurs de son équipe et s'est assuré que les personnes handicapées travaillant dans son secteur reçoivent l'aide dont elles ont besoin, le responsable de la lutte anti-incendie quitte immédiatement l'étage.

V. Formation

24. Les procédures d'alarme et d'évacuation en cas d'incendie sont en vigueur depuis de nombreuses années et continueront d'être suivies en cas d'incendie. Les présentes procédures d'évacuation du Siège de l'ONU s'appliquent dans des circonstances différentes, appelant des mesures et une formation différentes.

25. Afin d'éviter la confusion dans toute la mesure possible, surtout en cas d'urgence, un nouveau système de formation des responsables de la lutte anti-incendie aux procédures applicables en cas d'incendie ou d'évacuation sera mis en place, notamment pour ce qui est des différents types d'urgence, des consignes relatives à l'utilisation des ascenseurs et du maniement des sièges d'évacuation. Les fonctionnaires qui se sont portés volontaires pour aider leurs collègues handicapés suivront aussi ce nouveau programme.

VI. Conclusion

26. Le meilleur moyen d'être prêt en toute circonstance est d'avoir conscience du danger, de savoir comment parer à la menace et de bien comprendre les mesures mises en place pour assurer la protection de chacun. Si vous avez des questions supplémentaires, n'hésitez pas à contacter le responsable de la lutte anti-incendie de votre secteur, dont le nom et le numéro de téléphone sont affichés à proximité de l'avertisseur d'incendie.
