



CIRCULAIRE N°. 23

Objet : Préposés de Sécurité

I. Introduction

Le but de la présente circulaire est d'établir et de mettre à jour une nouvelle structure, pour les préposés à la sécurité au Palais des Nations et ses annexes. Cette structure sera composée de fonctionnaires de différents services, conformément aux circulaires N°4352 du 18/08/1997 « Mesures à suivre en cas d'incendie », et N°4341 du 24/06/1997 « Consignes en cas d'occupation non autorisée ». Elle permettra à tout et à chacun, sous les directives de la Section de la sécurité et de la sûreté, de réagir de façon organisée et coordonnée en cas d'incident et/ou accident et/ou évènement spécifique. Cette structure doit aussi permettre d'évacuer les bâtiments dans un laps de temps restreint, garantissant une sécurité optimale pour tous les occupants, si nécessaire.

II. Contexte général

Lors d'un incident soudain, par exemple une incendie ou un accident et/ou un problème lié à la sauvegarde des personnes et des biens de l'Organisation, diverses instances sont appelées à agir dans l'urgence.

- (a) Sur le lieu de l'incident : Celui qui est témoin direct ou qui le constate doit prévenir immédiatement la Section de la sécurité et de la sûreté en composant le numéro unique d'urgence : **112**
Dans la mesure du possible, l'intéressé peut et doit agir avec les moyens à sa disposition sur place (exemple : utilisation d'un extincteur, robinet d'incendie).
Quel que soit le moyen mis en œuvre, l'intervenant ne mettra à aucun moment sa personne en danger.
- (b) Dès la réception de l'alarme, la Section de la sécurité et de la sûreté intervient, prend les mesures urgentes et donne les instructions provisoires en attendant l'intervention si nécessaire des Services Cantonaux spécialisés tels que les Sapeurs Pompiers, la Police ou le Service de déminage.
- (c) Si la nature ou l'ampleur de l'incident le justifie, une évacuation des bâtiments peut-être ordonnée, entière ou partielle. Celle –ci se déroulera sous la direction des Préposés de Sécurité en charge de l'évacuation.

GE.07-01491

III. Les préposés de sécurité

Les préposés de Sécurité reçoivent une formation leur permettant d'assumer les tâches qui leur sont dévolues dans leur secteur respectif.

Pour l'ensemble des bâtiments du Palais des Nations et ses Annexes, des secteurs géographiques seront définis. **Les Chefs de Service nommeront les responsables d'évacuation Préposés de Sécurité, en collaboration avec l'assistant (e) administratif (ve) de la section concernée. Dans chaque secteur, seront en charge, un responsable d'évacuation et un adjoint au responsable d'évacuation.** (En cas de secteur spécifique, il sera possible de prévoir plusieurs adjoints).

IV. Sélection

De préférence, ces personnes seront volontaires et auront si possible la connaissance, l'expérience ou la capacité qui génère l'aptitude à assurer ces responsabilités. Cette fonction de responsable d'évacuation ou adjoint au responsable d'évacuation sera pour une durée minimum d'une année, et ne sera interrompue que si le titulaire ou son adjoint quitte le Service ou part en mission de longue durée.

V. Fonctions

Le responsable d'évacuation et /ou son adjoint est en charge :

- de la mise à jour des préposés de sécurité dans son secteur ;
- de tenir informer tous les autres fonctionnaires de tout problème relatif à la sécurité dans son secteur ;
- d'informer ses collègues du secteur des consignes relatives à sa fonction de chargé d'évacuation ;
- de signaler à la Section de la sécurité et de la sûreté (72900/ 72902) toutes les anomalies (encombrements, chemins de fuites, voies d'évacuation, éclairage, manque de moyen d'extinction, etc...) ;
- assurer certaines tâches particulières qui lui seront confiées dans le cadre de la sécurité collective.

Le responsable d'évacuation et/ou son adjoint, effectuent des tâches bien définies (exemple, lors d'une évacuation du ou des bâtiments) :

- inviter les fonctionnaires à quitter les locaux ;
- guider les fonctionnaires vers les sorties de secours ;
- vérifier les bureaux ;
- vérifier les toilettes ou lieux publics du secteur concerné ;
- contrôler le secteur concerné après le départ de tous les occupants.

Tous les responsables d'évacuation et leurs adjoints sont en possession d'un gilet de type fluorescent jaune qu'ils portent dans l'exercice de leurs fonctions de préposés de Sécurité. Ils ont à leur charge un secteur d'évacuation bien défini sur un plan qui leur est remis lors de leur prise de fonction. Ces matériels sont à restituer auprès de la Section de la sécurité et de la sûreté dès la cessation de la fonction de chargé d'évacuation.

Remarques : Les huissiers de salle et les guides du Groupe des Visites, sont, de par leur fonction, en charge des personnes qui leur sont confiées.

- L'huissier de salle prend en charge la ou les salle(s) sous sa responsabilité et de ce fait les occupants qui s'y rattachent pour cette ou ces salle(s).
- Les guides assument la charge des visiteurs et ou de leur groupe de visiteurs, et conduisent ceux-ci vers la sortie indiquée sur le plan d'évacuation du secteur dans lequel ils se trouvent.

VI. Formation

Chaque responsable d'évacuation et son adjoint reçoivent annuellement une formation, d'une demi-journée environ, l'exercice annuel d'évacuation non compris. A savoir, une réunion de formation de 2 heures environ (formation générale sur les risques liés à l'incendie, les mesures préventives de l'incendie, et les mesures exécutives lors de l'évacuation). Ces séances d'information et/ou de formation seront données par le Groupe des interventions spécialisées de la Section de la sécurité et de la sûreté.

Cette réunion de formation, des chargés d'évacuation et /ou leurs adjoints, est obligatoire une fois tous les deux (2) ans.

VII. L'évacuation

L'évacuation est une mesure préventive décidée par la Division de l'administration ou en cas d'urgence par la Section de la sécurité et de la sûreté, en cas de menace contre l'intégrité physique des fonctionnaires ou des occupants d'un bâtiment.

Cet ordre d'évacuation sera précédé par une alarme sonore continue et la diffusion d'un message pré-enregistré sur les postes téléphoniques des bureaux dans les différents services.

Lors d'une évacuation, les occupants quittent le secteur dans lequel ils se trouvent. Ils suivent les cheminements et voies de fuites indiquées sur le plan mural d'évacuation affiché dans chaque secteur des bâtiments. Ils se rendent aux points de rassemblements extérieurs (sauf si d'autres instructions spécifiques sont transmises par le Service de la sécurité et de la sûreté). Les responsables d'évacuation et/ou leurs adjoints se chargent de guider et d'aider les fonctionnaires en ayant soin de veiller au bon déroulement du processus d'évacuation. Ils ne quittent les locaux qu'après s'être assuré que tous les occupants du secteur concerné ont évacué le bâtiment. Au point de rassemblement chaque responsable d'évacuation et /ou son adjoint, doit se présenter à l'agent de Sécurité sur place pour compte rendu de l'évacuation complète de son Secteur.

VIII. Actions complémentaires

Bien que l'évacuation des bâtiments soit la tâche principale confiée aux responsables

d'évacuation et/ou à leurs adjoints, d'autres actions sont possibles, par exemple, en cas d'occupation illégale des locaux, encombrements des voies de circulation, et /ou issues de secours, matériel incendie défaillant etc..., les responsables d'évacuation et/ou leurs adjoints recevront des directives ad hoc par la Section de la sécurité et de la sûreté, lors des séances de formations ou d'informations.

IX. Dossier du responsable d'évacuation et/ou de son adjoint

Chaque responsable d'évacuation, en collaboration avec son et /ou ses adjoints tiendront à jour, un dossier complet. Il devra contenir toutes les directives de la Division de l'administration et autres consignes relatives au concept d'évacuation, son plan, sa fiche de secteur concerné, la liste des bureaux et des locaux sous sa responsabilité, ses occupants ainsi que les situations spécifiques **comme les personnes à mobilité réduite, ou, qui présentent un handicap nécessitant une attention particulière dans le dispositif mis en place pour l'évacuation.**

La Section de la sécurité et de la sûreté restera à la disposition de tous les responsables d'évacuation et/ou de leur adjoints, pour toutes les difficultés rencontrées durant l'exercice de leur fonction de préposé assistant de sécurité en charge de l'évacuation pour la protection des personnes et des biens de l'Organisation.

La Directrice de la Division de l'administration
(Signé) Aminata **Djermakoye**