



A Tassec Investment Holdings ' Company

# Procédure Gestion des Situations d'Urgence Scanning Systems

SCANNING SYSTEMS-SGES-PR07 Procédure Gestion des Situations d'Urgence Scanning Systems

Date d'approbation	
Date d'entrée en vigueur	
Historique de révision	Première édition : Version A du 17 Septembre 2024 Version B révisée : 16 Octobre 2024
Remplacé/modifié	Version C : 17 Juillet 2025

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Objectifs</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Portée</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Types de Situations d'Urgence</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Responsabilités</b>	<b>3</b>
5.1	<i>Responsable de la Sécurité</i>	3
5.2	<i>Employés</i>	3
5.3	<i>Services d'Urgence Locaux</i>	4
<b>6</b>	<b>Préparation</b>	<b>4</b>
6.1	<i>Formation et Sensibilisation</i>	4
6.2	<i>Équipements de Sécurité</i>	4
6.3	<i>Communication</i>	4
<b>7</b>	<b>Réaction en Cas d'Urgence</b>	<b>4</b>
7.1	<i>Détection et Notification</i>	4
7.2	<i>Évacuation</i>	4
7.3	<i>Assistance Médicale</i>	4
7.4	<i>Confinement</i>	4
<b>8</b>	<b>Après l'Urgence</b>	<b>5</b>
8.1	<i>Évaluation et Rapport</i>	5
8.2	<i>Communication</i>	5
8.3	<i>Reprise des Activités</i>	5
<b>9</b>	<b>Mise à Jour et Amélioration</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Documentation</b>	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>ANNEXE :</b>	<b>5</b>
11.1	<i>PLAN D'ACTION DE SECOURS (cas du PCJ de Cinkansé)</i>	5
11.2	<i>Exemple de Fiche d'accident /Incident</i>	28

## **1 Introduction**

Cette procédure décrit les étapes à suivre pour gérer efficacement les situations d'urgence au sein de Scanning Systems. Elle vise à minimiser les risques pour la sécurité des employés, des voyageurs et des biens de l'entreprise.

## **2 Objectifs**

Cette Procédure vise à :

- Assurer la sécurité et le bien-être des employés et des visiteurs ;
- Réagir rapidement et efficacement en cas d'urgence ;
- Minimiser les dommages aux infrastructures et aux équipements ;
- Coordonner les actions avec les services d'urgence locaux ;
- Assurer une reprise rapide des opérations normales.

## **3 Portée**

Cette procédure s'applique à tous les employés, sous-traitants et les voyageurs présents sur les sites des PCJ.

## **4 Types de Situations d'Urgence**

- Incendie ;
- Explosion ;
- Menace à la bombe ;
- Intrusion ou attaque ;
- Catastrophe naturelle (séisme, inondation, etc.) ;
- Panne de courant ;
- Urgence médicale.

## **5 Responsabilités**

### **5.1 Responsable de la Sécurité**

- Superviser et coordonner les actions d'urgence ;
- Maintenir à jour le plan de gestion des situations d'urgence ;
- Organiser des formations et des exercices réguliers.

### **5.2 Employés**

- Connaître et suivre les procédures d'urgence.
- Participer aux formations et exercices.
- Signaler immédiatement toute situation d'urgence.

### 5.3 Services d'Urgence Locaux

- Fournir assistance et support lors des urgences.
- Coordonner avec le responsable de la sécurité.

## 6 Préparation

### 6.1 Formation et Sensibilisation

- Organiser des séances de formation pour tous les employés sur les procédures d'urgence.
- Afficher des plans d'évacuation et des consignes de sécurité dans les zones stratégiques.

### 6.2 Équipements de Sécurité

- Installer et entretenir des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, trousse de premiers secours, etc.).
- Vérifier régulièrement l'état de ces équipements.

### 6.3 Communication

- **Établir des canaux de communication clairs pour les urgences.**
- **Maintenir à jour les contacts d'urgence (services d'urgence, responsables internes, etc.).**

## 7 Réaction en Cas d'Urgence

### 7.1 Détection et Notification

- Toute personne détectant une situation d'urgence doit immédiatement la signaler via les canaux de communication établis.
- Activer l'alarme d'urgence si nécessaire.

### 7.2 Évacuation

- Suivre les instructions des responsables de la sécurité.
- Évacuer calmement et rapidement en suivant les plans d'évacuation.
- Se rendre au point de rassemblement désigné.

### 7.3 Assistance Médicale

- Fournir les premiers secours si nécessaire.
- Appeler les services médicaux d'urgence.

### 7.4 Confinement

- Si l'évacuation n'est pas possible, se confiner dans un endroit sûr.
- Suivre les instructions des responsables de la sécurité.

## 8 Après l'Urgence

### 8.1 Évaluation et Rapport

- Le responsable de la sécurité doit évaluer l'incident et rédiger un rapport détaillé.
- Identifier les causes de l'incident et les actions correctives nécessaires.

### 8.2 Communication

- Informer les employés des conclusions et des mesures prises.
- Coordonner avec les services d'urgence pour toute enquête nécessaire.
- Notifier la Direction générale de Scanning Sysytems La Direction générale doit informer la Banque sans délai, dans les 3 jours ouvrables, de tout événement défavorable important tel que des accidents graves, des décès, des événements dangereux importants, des actions collectives des travailleurs relatives à des conflits, des problèmes de sécurité ou toute autre question abordée dans cette SOES 2 du SSI de la Banque.

### 8.3 Reprise des Activités

- Assurer que toutes les conditions de sécurité sont remplies avant de reprendre les activités normales.
- Effectuer des vérifications de sécurité et des réparations si nécessaire.

## 9 Mise à Jour et Amélioration

- Réviser régulièrement la procédure de gestion des situations d'urgence.
- Intégrer les leçons apprises et les meilleures pratiques.
- Mettre à jour les formations et les équipements en conséquence.

## 10 Documentation

- Conserver tous les documents relatifs aux incidents, aux formations et aux exercices.
- Maintenir une base de données accessible des contacts d'urgence et des plans d'évacuation.

## 11 ANNEXE :

### 11.1 PLAN D' ACTIONS DE SECOURS (cas du PCJ de Cinkansé)

#### ACTIONS GÉNÉRALES :

- Lancer un appel de secours approprié aux autorités.
- Prendre votre copie imprimée de ce Plan d'Actions de Secours avec des numéros de téléphones du personnel et contacter le superviseur.
- Être préparé pour rassembler des clés et des affaires personnelles.
- Communiquer avec le personnel pour dégager et sécuriser des zones publiques.
- Communiquer avec le personnel pour dégager et sécuriser des bureaux individuels.
- Évacuer ou fermer les bâtiments, selon le type d'urgence.

- **RAPPORTER UN CAS D'URGENCE :**

- Quand vous êtes en contact avec les autorités exposez calmement les faits : ·
- Présentez- vous, en donnant votre nom et l'emplacement du cas d'urgence (bâtiment/étage/pièce).
- Informez de la nature d'urgence : feu, renversement des produits chimiques, etc.
- Indique-s'il y a des blessés.
- Rapportez tous les dangers qui peuvent affecter le personnel d'urgence.

**ALARME D'INCENDIE :** (Pourra être installée à une date ultérieure)

- Les alarmes d'incendie doivent être installés dans la plupart des bâtiments à Cinkansé, mais pas tous.

Nous avons 9 bâtiments à Cinkansé :

Le Bâtiment d'Administration du Togo,

- Le Bâtiment d'Administration du Burkina,
  - La Clôture du Générateur,
  - La Banque Atlantique,
  - Le Bâtiment de Scanning Systems,
  - La salle de Conférence,
  - Le Bâtiment d'Immigration,
  - L'Entrepôt du Togo,
  - L'Entrepôt du Burkina
- Vérifiez si votre bâtiment a des dispositifs de déclenchement d'alarme, des détecteurs de fumée, des stroboscopes ou une combinaison des dispositifs précédents mentionnés.
  - Les alarmes peuvent être activées de plusieurs manières selon le système installé à des emplacements spécifiques qui peut être automatique ou manuelles.

## REACTION À L'ALARME D'INCENDIE : (Pourra être installé à une date ultérieure)

Quand l'alarme d'incendie sonne :

- Rassemblez les clés et articles personnels rapidement.
- Sécurisez votre bureau, si vous en êtes capable fermer rapidement les fenêtres proches et des portes pour contenir le feu.
- Quittez IMMÉDIATEMENT le bâtiment par des escaliers et dirigez-vous vers le point de rassemblement désigné (voir des cartes attachées pour votre bâtiment.)
- Au point de rassemblement compter l'effectif du personnel en vous rassurant qu'il ne manque personne, si vous constatez une absence le signaler au personnel d'urgence à leur arrivée sur site.
- Attendez le personnel d'urgence pour instructions
- Faites de votre mieux pour vous assurer de la présence de tous vos collaborateurs.

### - ÉVACUATIONS :

- Des occupants du bâtiment doivent évacuer à un emplacement sûr quand l'alarme d'incendie sonne ou quand l'évacuation est ordonnée par le personnel de secours ou par votre Coordinateur de Secours.
- Arrêtez sans risque votre travail. Eteignez tout équipement qui pourrait être instable ou présenter un danger.
- Rassemblez vos affaires personnelles comme des lunettes, des médicaments, des clés, le porte-monnaie, le sac à main, le kit de secours et quittez votre bureau mais ne fermez pas la porte à clé quand vous partez.
- Notez l'emplacement des sorties de secours les plus proches, des extincteurs et des stations de déclenchement d'alarme d'incendie.
- A la sortie dirigez-vous vers le point de rassemblement désigné et attendez le personnel d'urgence pour des nouvelles instructions ·
- Instruisez le personnel au type d'avertisseur d'alarme d'incendie, feux, le son, /stroboscope.
- Assurez-vous que tous vos collaborateurs sont présents et rapporter toute absence ou disparition au personnel d'urgence.
- Attendez le personnel d'urgence au point de rassemblement avant de quitter le site.
- Tout le monde doit se diriger vers le point de rassemblement désigné. Avant le départ s'informer de ces trois choses : Où vous allez, comment vous y parviendrez et quand partez-vous.

- **BOUCLAGE DU BATIMENT :**

- Restez calme, comme la situation peut être dynamique. Soyez prêts à prendre des décisions rapides qui pourraient sauver des vies.
- Fermez les portes et éteignez les lumières.
- Éloignez-vous des fenêtres (Fermez les stores ou les rideaux, si vous pouvez le faire rapidement).
- Essayez de vous trouver une sortie sûre.
- Prenez vos clés et vos affaires personnelles avec vous.
- Appelez les Services de Secours et donnez-leur autant de détails possibles sur la situation.
- Mettez votre téléphone portable en mode silencieux et restez calme.
- Attendez pour être dirigé par le personnel de secours.

- **REFUGE SUR PLACE :**

- Il peut y avoir des situations où il est simplement préférable de rester à l'endroit où vous êtes et évitez n'importe quelle incertitude à l'extérieur. Ceci peut être dû à tous matériels dangereux, aux manifestations, aux feux, au temps, aux événements liés, des renversements chimiques ou des explosions.
- La sélection d'un endroit ou pièce intérieure avec moins ou aucune fenêtre et qui peut être fermées.
- L'idéal serait d'avoir un téléphone fixe dans la pièce que vous choisissez comme les tours/répéteurs de téléphone portable peuvent être écrasées ou endommagées en cas d'urgence.
- Fermez toutes les portes et éteignez des ventilateurs et la climatisation si possible.

- **TREMBLEMENTS DE TERRE :**

Pendant lourd tremblement :

- Abritez-vous sous un bureau, sous la table ou la cage d'escalier. Si aucun n'est disponible, abritez-vous contre un mur intérieur, loin d'équipement lourds et couvrez votre tête de vos bras.
- Restez à l'abri jusqu'à ce que le mouvement baisse.
- Restez loin de grandes fenêtres et des étagères.
- Quand le tremblement s'arrête :
- Examiner votre zone immédiate pour voir s'il y a des personnes blessées ou prises au piège.
- Évacuez le bâtiment et dirigez-vous vers le point de rassemblement désigné et procéder au comptage.
- Faites de votre mieux pour vous assurer que tous vos collaborateurs sont présents. Tout le monde doit se diriger vers le point de rassemblement désigné.
- Avant le départ s'informer de ces trois choses : Où vous allez, comment vous y parviendrez et quand partez-vous.

- **FEUX :**

- **Petit feu :**

- Tirez la sonnette d'alarme d'incendie et appelez des Services de Secours
- Alerter les gens dans la zone pour commencer l'évacuation.
- Prendre un extincteur
- Gardez une sortie disponible derrière vous et apportez l'extincteur au moins à 6 mètres du feu.
- Tirez la goupille.
- Visez la base du feu.
- Serrez la poignée.
- Pressez jusqu'à ce que l'extincteur soit vide.
- Évacuer le bâtiment et dirigez-vous vers le point de rassemblement désigné.
- Procéder au comptage pour vous assurer que tous vos collaborateurs sont bien présents.
- Assistez et fournissez des informations au personnel de secours quand ils arrivent et suivez leurs instructions.

- **Grand feu :**

- Tirez sonnette d'alarme d'incendie et appeler des Services de Secours
- Alertes les gens dans la zone pour commencer l'évacuation.
- Fermez les portes proches et les fenêtres pour limiter le feu, si vous en êtes capable le faire si c'est sans risque.
- Évacuez le bâtiment et dirigez-vous vers le point de rassemblement désigné
- Procéder au comptage des effectifs.
- Faire de votre mieux pour vous assurer que tous vos collaborateurs sont bien présents, si absence ou disparition, le signaler immédiatement au personnel de secours à leur arrivée.
- Les personnes bien informées de l'incident, de l'emplacement doivent informer le personnel de secours.
- Attendez les instructions du personnel de secours.

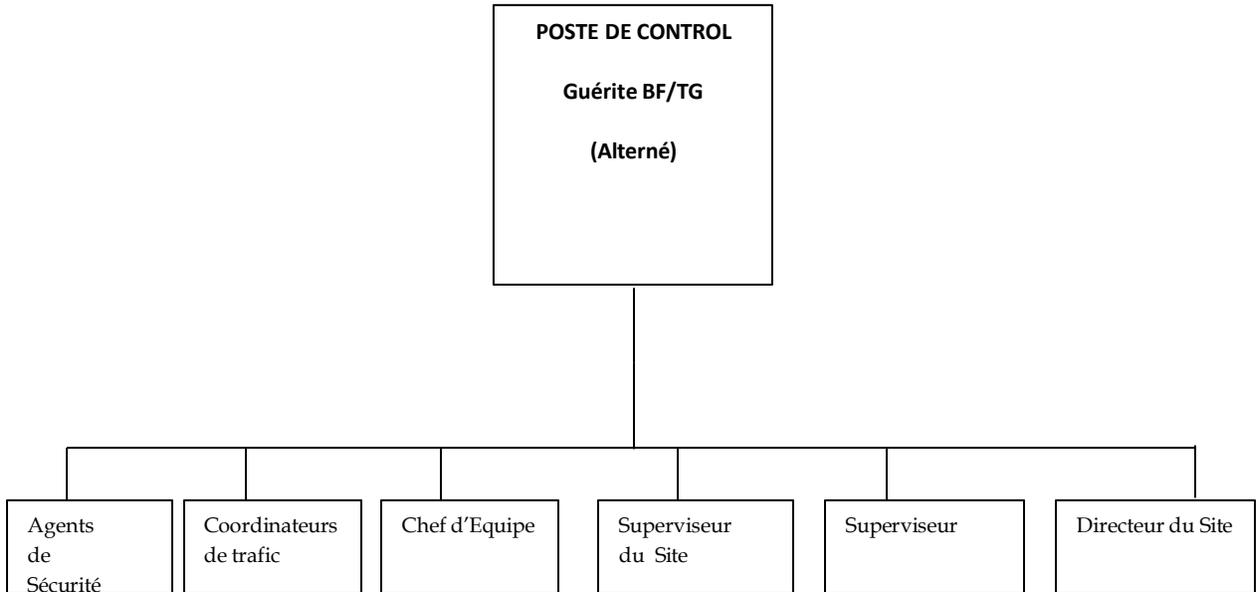
- **LES MENACES DE VIOLENCE :**

Si la personne est directement devant vous :

- Restez calme et évitez de vous retrouver seul avec la personne, si possible.
- Utilisez n'importe quel moyen pour alerter quelqu'un dans le bureau ou pour appeler la police.
- Faire ce que vous pouvez pour calmer la personne jusqu'à ce que la police arrive.
- Si la menace n'est pas dans votre zone immédiate, suivez la procédure d'évacuation d'urgence du bâtiment ou la procédure du bouclage du bâtiment ci-dessus. Vous devez décider de l'option à prendre rapidement.

## 11.2

## DIAGRAMME DE COMMUNICATION



- PC : Poste de Contrôle
- DS : Directeur du Site
- DF : Superviseur du Site
- DG : Superviseur
- DC : Chef d'Equipe
- S1 a S10 : Différents Postes de Sécurité
- T1 a T10 : Différents Postes des Coordinateurs de Trafic

## 11.3

## INFRASTRUCTURE SECUTAIRES DU SITE

- Des clôtures (voir cahier de charge UEMOA)
  - Hauteurs des murs (voir cahier de charge UEMOA)
  - Files barbelées (voir cahier de charge UEMOA)
  - Du système de vidéosurveillance :
- *Rôles et importance des caméras dans le site*

### *Rôle préventif*

Le rôle préventif des caméras a été prouvé (du moins dans certaines circonstances) ; ainsi dans les lieux fermés, la simple présence de caméras permet de réduire les délits de 50%. Cet effet préventif peut justifier l'utilisation de caméras dans les zones à risque telles que les parkings des camions citernes ou même lors des manifestations, grève, soulèvement de la population, mouvement d'humeur etc.

- *Rôle de protection*

Le terme de vidéo protection repose sur une des finalités des caméras qui est de protéger. En effet, une caméra peut théoriquement permettre de repérer une situation de danger pour un citoyen et, sous réserve de l'envoi rapide de secours, aider la personne en danger.

- *Rapidité*

Un des avantages de la caméra par rapport à des moyens plus conventionnels (agents de sécurité...) est sa grande réactivité et sa capacité de centralisation (si elle est utilisée correctement). Ainsi, lorsqu'une situation dangereuse est signalée ou même repérée par une caméra, un agent au contrôle peut immédiatement avoir accès aux images pour analyser la situation. Dès qu'un problème apparaît, des agents sur le terrain peuvent être alertés. La rapidité de cette intervention dépend en grande partie de la qualité du système de vidéo protection.

- *Sanctions*

La caméra protège et elle peut également punir. Lorsqu'une personne commet une infraction dans le champ de vision d'une caméra, celle-ci peut être utilisée afin de la suivre lors de sa fuite. Lorsqu'elles sont enregistrées, ces images servent de preuve et permettent l'identification de l'individu concerné. La caméra est donc théoriquement un atout de poids dans la lutte contre l'insécurité. Cependant elle peut également constituer une entrave aux droits des citoyens et à leur liberté.

- *Des barrières, des portails*

Les barrières et les portails doivent rester fermés en dehors des heures de service. Procéder toujours au contrôle d'accès à l'entrée de chaque guérite conformément aux dispositions des procédures du site. **(Section 3)**

- *Des patrouilles*

- **Procédure des patrouilles :**

De la guérite entrée/sortie du pays A vers la guérite entrée/sortie du pays B, vice-versa, en passant dans tous les parkings avec une attention particulière sur le parking des camions citernes, château d'eau, groupes électrogènes

- **Fréquence :**

Les agents de sécurité effectuent une patrouille au moins toutes les deux heures dans le site avec une attention particulière dans la zone à haut risque notamment dans le parking des camions citernes, château d'eau, groupes électrogènes. Nombre d'agents de sécurité devant effectuer la patrouilles au moins deux par équipe.

- **Heures des patrouilles :**

**Patrouilles de Jours**

07H00	08H00
10H00	11H00
13H00	14H00
16H00	17H00

**Patrouilles de Nuit**

18H00	19H00
21H00	22H00
00H00	01H00
03H00	04H00
06H00	07H00

Une patrouille au moins toutes les deux heures pendant le service de nuit. L'équipe sortante, effectue sa dernière patrouille avant la relève soit à 06H00 et enregistre toute anomalie constatée dans le registre d'incidents.

A la passation de service, le chef d'équipe sortant tient informer le chef entrant de tout incident survenu pendant le service de nuit.

**Rapport de patrouilles :** Tous les rapports des patrouilles doivent être enregistrés dans le registre de la main courante et un numéro doit être attribué.

- **Equipement des agents de sécurité**

Les agents de sécurité doivent s'assurer du bon fonctionnement de leur équipement à la prise de service. Vérifier la charge des radios et de torches, disposer de son tonfa, de son sifflet et de sa bombe lacrymogène. Le bâton de pointage doit être utilisé correctement et décharger après service au près du superviseur du site.

Risques (dangers) : *Typologie générale en rapport avec le site de Cinkansé*

**Risques d'origine naturelle**

- Inondation
- Feu
- Mouvement de terrain
- Cyclones
- Tempêtes
- Séisme/Eruption volcanique
- Epidémie/Pandémie
- Urgence médicale

**Risques d'origine humaine**

***Risques liés au conflit***

***Mouvements d'humeur***

Soulèvement de la population  
Manifestations transporteurs,  
transitaires, chauffeurs Incendies

***Risques de transport collectif***

\* Personnes

\* Matières dangereuses

**Risques professionnels**

**Risque de vie quotidienne**

\* Accident

## 11.4.1 INONDATION

### - Dispositions générales

Localiser les zones susceptibles d'être inondées Déterminer la (les) zone (s) à haut risque (s)

Localiser le point le plus haut du site (immeuble en étage)

Localiser dans les environs du site le point le plus haut, ex. montagne, immeubles etc. Vérifier pendant ou après une forte pluie les zones inondées du site pour identifier les zones à haut risque d'inondation.

Choisir un point de rassemblement, visible, court et facile d'accès de courte distance.

A savoir le Burkina Faso a un climat semi-désertique. Située dans la zone subsaharienne avec un climat tropical sec au nord du plateau à Mossi, les pluies sont irrégulières, violentes et il pleut pendant plus au moins 4mois.

### 11.4.1.1 Cas de prévention d'une inondation

*Process et Réaction : Procéder par évacuation horizontale*

Si la zone à haut risque a été déjà identifiée (1.A), suivant l'intensité de la pluie, procéder par l'évacuation horizontale objective, en d'autres termes l'évacuation horizontale, est la stratégie d'évacuation la mieux indiquée face à un risque imminent d'inondation et vise à ce que les individus se mettent à l'abri du danger en quittant, pour une durée plus ou moins longue, la zone susceptible d'être inondée.

Le superviseur du site doit informer immédiatement le directeur du site du risque que peut entraîner la pluie.

Ne disposant pas d'équipement météo pour mesurer en temps réel l'intensité de la pluie, ou même la quantité de pluie capable de tomber ce jour.

Le directeur du site ensemble avec le superviseur du site et un ou plusieurs agents de terrains et le représentant des forces de l'ordre sur site ou l'officier le plus gradé, décident ou non de l'évacuation immédiate du site.

Si le besoin de l'évacuation est confirmé, le directeur du site informe l'ensemble de son équipe, appelle les sapeurs-pompiers et ordonne l'évacuation du site en demandant au superviseur du site de sonner l'alarme, Les personnes âgées, enfants ou personnes à mobilité réduite constituent la priorité en cas d'évacuation, les agents de sécurité du site aidés par les agents de l'ordre doivent assister, en premier, ces catégories en les évacuants du site au premier point de rassemblement dans le site.

### - *Point de rassemblement*

Un point de rassemblement doit être défini à l'avance sur un panneau de signalisation indiquant clairement le point de rassemblement. Et si possible en langue (dialecte) la plus parlée dans le secteur.

Si le premier point de rassemblement dans le site devient et/ou est susceptible d'être inonder, évacuer la population du site vers un point de rassemblement hors du site qui, au préalable, aura déjà été défini présentant moins de risque d'inondation et ou diriger la population vers un bâtiment refuge s'il existe.

Il s'agit ici des mesures préventives pour épargner des vies humaines avant les inondations.

#### **11.4.1.2**      *Cas d'inondation dans le site.*

*Process et Réaction : Procéder par évacuation verticale*

Le superviseur du site doit informer immédiatement le directeur du site de l'inondation, Le directeur du site informe les forces de l'ordre, par n'importe quel autre moyen possible, de la nécessité d'évacuation du site et appelle en même temps les sapeurs-pompiers/Samu et ordonne l'évacuation immédiate du site en indiquant le point de rassemblement le plus proche, si ce dernier ne présente aucun risque d'inondation ou présente moins de risque d'inondation et/ou diriger la population vers un bâtiment refuge s'il existe.

Le Directeur du site rappelle aux agents de sécurité l'importance de commencer par l'évacuation des personnes âgées, enfants, femmes ou personnes à mobilité réduite, vers l'extérieur du site à un endroit qui aura été désigné au préalable.

Si l'inondation ne concerne qu'une partie du site et que le point de rassemblement ne présente aucun risque d'inondation, diriger la population vers ce point de rassemblement et attendre instruction des sapeurs-pompiers et/ou du directeur du site assisté des agents de l'ordre ou de l'officier le plus gradé.

Le point de rassemblement à l'extérieur du site doit être le point le plus haut des environs et ne présentant aucun risque d'inondation ou moins de risque d'inondation. Le but étant d'éloigner la population de la zone inondée.

Toute évacuation doit se faire dans l'ordre et rappeler à la population d'être calme enfin d'éviter une panique généralisée ce qui compliquerait davantage ces évacuations.

Les agents de sécurité doivent veiller à ce que la population suit correctement leurs indications à la lettre. Diriger par le geste des mains et en indiquant à haute voix, le lieu de rassemblement. Se rappeler que l'évacuation des personnes les plus vulnérables demeure prioritaire dans tous cas de figure.

Les agents doivent rester vigilants pendant tout type d'évacuation, aux pillages, aux Accidents de circulation, bagarres entre personnes devant quitter le site.

N.B. Une moyenne de 227 mm fait du mois d'Aout le mois ayant le plus haut taux des précipitations Le mois d'août reste jusqu'à présent le mois de vigilance tous azimuts

**Tableau récapitulatif des risques à Cinkansé**

	Exposition du site	Exposition des routes d'accès
Inondation / Crues torrentielles	Fort	Fort
Feux de forêt	Faible	Faible
Séisme	Nul	Nul
Avalanche	Nul	Nul
Glissement de terrain/chutes de pierres	Nul	Nul
Rupture de barrage, de digue	Nul	Nul
Risque industriel	Nul	Nul
Transport des matières dangereuses fuel : Essence, gasoil, pétrole, kérosène,	Fort	Fort
Risque d'incendie	Modéré	Modéré
Risque nucléaire	Nul	Nul

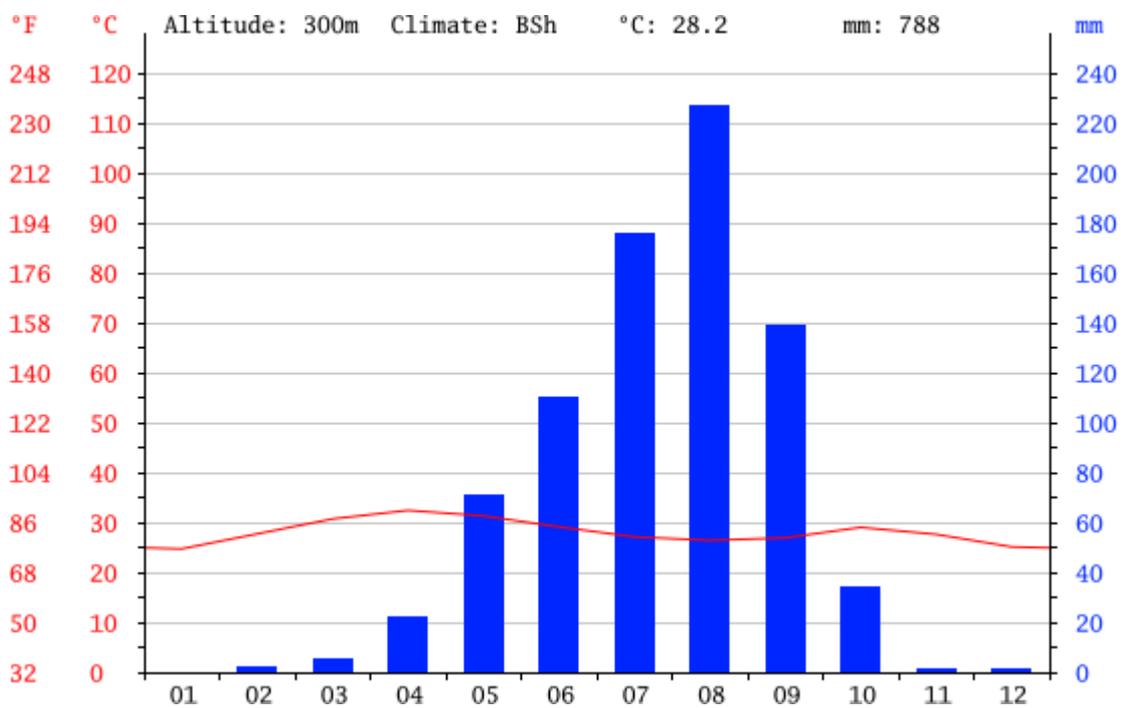
## 11.4.2. INCENDIE

### 11.4.2.1 Incendie d'origine naturelle

La probabilité d'avoir le feu d'origine naturelle comme le feu de forêt déclenché à la suite de températures très élevées est faible ou quasi nul à Cinkansé. Aucune donnée relatant une telle situation dans l'histoire de Cinkansé n'a été trouvée. Et le PCJ de Cinkansé est bien distant d'une quelconque végétation qui généralement est moins abondante, de la brousse.

Toutefois, avec les conséquences liées au réchauffement climatique il est impossible d'écarter toute éventualité, auquel cas, procéder comme dans le cas d'un incendie d'origine humaine ci-dessous.

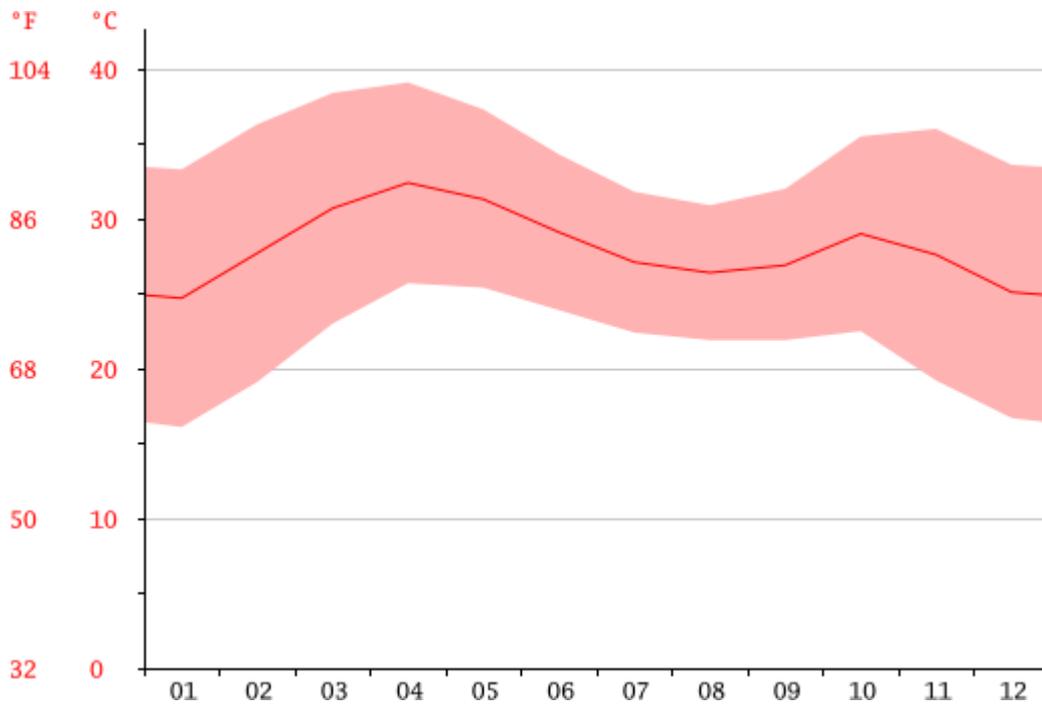
#### - Diagramme de température



Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
27	28	35	40	37	28	28	25	27	30	28	25

Les plus fortes températures sont au printemps, de mars à juin.

- COURBE DE TEMPERATURE



month	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
mm	0	2	5	22	71	110	176	227	139	34	1	1
°C	24.7	27.7	30.7	32.4	31.3	29.1	27.1	26.4	26.9	29.0	27.6	25.1
°C (min)	16.1	19.1	23.0	25.7	25.4	23.9	22.4	21.9	21.9	22.5	19.2	16.7
°C (max)	33.3	36.3	38.4	39.1	37.3	34.3	31.8	30.9	32.0	35.5	36.0	33.6
°F	76.5	81.9	87.3	90.3	88.3	84.4	80.8	79.5	80.4	84.2	81.7	77.2
°F (min)	61.0	66.4	73.4	78.3	77.7	75.0	72.3	71.4	71.4	72.5	66.6	62.1
°F (max)	91.9	97.3	101.1	102.4	99.1	93.7	89.2	87.6	89.6	95.9	96.8	92.5

#### **11.4.2.2 Incendie d'origine humaine**

Le risque d'incendie est cependant très élevé ou quasi permanent dans la zone Est du site, dans le parking des citernes. Le feu peut se déclencher pour plusieurs raisons, entre autres

- La proximité des véhicules citernes
- La chaleur très élevée
- La fuite de fuel
- Une simple étincelle (exp : cigarette mal éteinte...).
- Le feu des fourneaux

#### **- *Process et Réaction***

Pour tous types de feu en général, procéder comme suit :

- Le chef d'équipe ou superviseur du site étant informé ou ayant constaté le feu dans le site, informe immédiatement le poste de contrôle
- Le poste de contrôle tient immédiatement informer le directeur du site
- Les agents de terrains doivent être capables de déterminer l'origine de feu
- Les agents de sécurité doivent tenter d'arrêter le feu par des moyens appropriés
- Le directeur du site qui ayant confirmé l'ampleur du feu avec les forces de l'ordre exerçant au site ou l'officier le plus gradé, ordonne l'évacuation immédiate du site si l'ampleur du feu ne peut pas être maîtrisée par des moyens conventionnels (voir tableau d'incendie) et appelle simultanément les sapeurs-pompiers
- S'assurer que l'entrée est libre pour le service du Personnel d'Urgence Samu/ sapeurs-pompiers
- Evacuer le personnel ainsi que la population vers un point de rassemblement le plus proche si ce dernier est sûr
- Garder les accès non concernés fermés
- Tous les agents travaillant sur site doivent être formés et doivent être capables de reconnaître l'origine de feux et toutes les classes de feux et leurs différents modes d'extinction.

#### **11.4.2.3 Différentes classes des feux et leurs modes d'extinction**

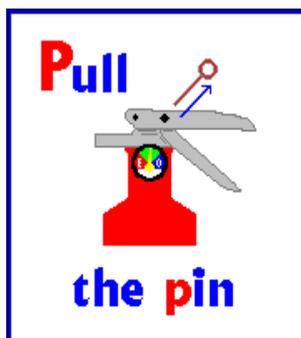
- **Classe A** - Tissus
- **Classe B** - Liquides
- **Classe C** - Gaz
- **Classe D** - Métaux
- **Classe Electrique**

	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Electrique
<b>EAU</b>					
<b>MOUSSE</b>					
<b>POUDRE</b>					
<b>CO2</b>					

- *A l'arrivée des sapeurs-pompiers/Samu*
- Le superviseur du site doit être capable **d'indiquer avec précision** aux sapeurs-pompiers l'emplacement des :
  - Parking des camions citernes
  - Bouches d'incendie
  - Provision et stockage de la conduite de gaz (inexistant au site)
  - Chargement principal électrique : cabine haute tension, répartiteurs de courant, coffrets électriques etc.
  - Emplacement d'autres substances inflammables, ex. Essence, Gasoil, huiles en occurrence le parking des camions citernes.

#### 11.4.2.4 UTILISATION DES EXTINCTEURS

- Connaître différents types de feu
- Connaître le code couleur qui différencie les feux
- Savoir comment l'utiliser correctement
- Lire les étiquettes d'avertissement
- Tenter d'arrêter ou d'éteindre le feu **SI SEULEMENT** vous croyez que c'est sûr.



### 11.4.3 MOUVEMENT DE TERRAIN

Il s'agit des différents mouvements ou glissement du terrain, tremblement de terre, séisme etc. Ces mouvements sont très rares ou quasi inexistant à Cinkansé. Mais il est important de rester prudent vu les variations climatiques actuelles.

En cas de mouvement ou glissement de terrain, entre autres tremblement de terre, séisme, se référer à la procédure générale d'évacuations.

### 11.4.4 ACTION CRIMINELLE

- Les Agents de Sécurité tenteront d'appréhender ou d'arrêter le suspect
- Contacter la Police immédiatement
- Contacter le directeur du site immédiatement quel que soit le jour ou l'heure
- Enregistrer dans le registre de la Main courante
- Informer le Poste de contrôle (PC)
- **Agression d'un personnel de Scanning Systems**
  
- Le Superviseur du site informe immédiatement le directeur du site
- S'il y a lieu faire intervenir les forces de polices ou militaire
- Procéder à l'évacuation de la victime si nécessaire et si possible un deuxième membre de l'équipe ou responsable doit accompagner le membre, « victime d'agression » au commissariat de police le plus proche
- Si le membre « agresseur » n'est pas arrêté ou mis en détention préventive, son retour à L'espace de repos reste toutefois sous la surveillance.
- Préparer un procès-verbal de l'incident et faire un compte rendu complet au directeur du site.
- Attendre de nouvelles instructions.

### 11.4.5 CAS DE VOL A MAIN ARMEE

*Ce qu'il faut faire lors d'un vol à main armée*

- Ne tenter pas d'arrêter les voleurs armés.
- Prendre soin des vies.
- Rassemblez le maximum d'informations au sujet des voleurs y compris les points suivants :

- Faire une description des personnes
- Faire une description des armes utilisées
- Faire une description du véhicule de fuite
- Indiquer la direction empruntée par les voleurs
- Déterminer l'heure du début et de la fin du vol
- Faire un rapport au centre de Contrôle si seulement votre ligne est sécurisée
- Porter assistance aux personnes blessées, s'il y en a
- Sécuriser le secteur
- Protégez les preuves physiques
- Tenez éloigné des gens curieux

#### **11.4.6 SITUATION D'UNE PRISE D'OTAGES**

La sécurité des gens dans les bureaux est votre priorité. N'essayez pas d'être un héros et de mettre en danger la vie de gens innocents.

- **Ce qu'il faut faire lors d'une Situation d'Otage**
- La sécurité des otages dépendra de leur comportement et de vos actions.
- Ne discutez pas avec les preneurs de l'otage.
- Restez calme.
- Essayez de les convaincre de garder les otages loin des fenêtres, des points d'entrée et de sorties.
- Essayez de regrouper les otages.
- Demandez l'autorisation afin que les otages puissent s'asseoir.
- Comme ils peuvent être nerveux ne demandez pas trop de faveurs.
- Prenez couverture s'il y a échange de balles entre eux et la police.
- N'essayez pas de vous échapper.
- **Déterminez les points suivants :**
- Nombre de preneurs de l'otage.
- Nombre et genre d'armes.
- Leur nationalité et genre.
- Leur habillement et déguisements.
- Leurs noms si possibles.

#### **11.4.7 ALERTE A LA BOMBE**

A la découverte d'un objet suspect, on entend par un objet suspect, un sac, un carton ou tout article laissé ou abandonné sans surveillance de son propriétaire.

Process et Réaction :

- Restez calme, garder son sang froid
- Ne touchez pas ou ne portez pas l'objet.

- Barrez et sécuriser le secteur.
- Gardez les gens loin du secteur.
- Informez immédiatement le Centre du Contrôle ou le directeur du site
- Attendez les instructions.

#### **11.4.8 CAS D'UNE MENACE A LA BOMBE**

Process et Réaction :

Que faut-il faire quand on reçoit une menace à la bombe au téléphone :

- Restez calme.
- Faites référence à la liste de contrôle de la menace de bombe et complétez l'information si nécessaire, pendant que vous parlez au terroriste.
- Il faut le garder le plus longtemps possible au téléphone.
- Le chef d'équipe ou le superviseur doivent immédiatement informer le poste de contrôle ou le directeur du site.
- Vous devez les informer de ce qui se passe régulièrement.
- Rapportez l'information suivante au Poste de Contrôle
- L'emplacement de la bombe, si divulgué par le terroriste.
- Complétez le reste du document après que la communication téléphonique soit terminée avec le terroriste.

#### **11.4.9 EVACUATION SUITE A UNE MENACE A LA BOMBE**

Process et Réaction :

- Le Personnel doit être informé de la raison de l'évacuation.
- Dites au personnel d'enlever les dentiers artificiels, les lunettes et les chaussures à talons aiguille.
- Ils doivent également enlever les bijoux et les mettre dans un sac à main ou dans les poches.
- Vérifiez les toilettes et assurez-vous que de la présence de tout le monde (Visiteurs).
- Vérifier l'organisation de l'évacuation.
- Ouvrez toutes les fenêtres.
- Ouvrez toutes les portes.
- Aidez les personnels vulnérables enfants, femmes et personnes à faible mobilité.
- Sortez des locaux.
- Ne touchez pas aux commutateurs électriques.
- Ne courez pas.
- Prenez seulement vos effets personnels.
- Restez calme.

#### **11.4.10 EN CAS D'EXPLOSION A LA BOMBE**

Process et Réaction :

- Informer immédiatement le directeur du site
- Le directeur informe immédiatement les services de secours SAMU et/ou sapeurs-pompiers
- Les agents de scanning apporte aide et assistance de premier secours aux victimes, blessés, et sécurisent les périmètres ou zones attaquées, en empêchant toute pénétration dans la zone concernée
- Les agents de terrain restent vigilants pour éviter tout acte de vandalisme ou des pillages qui peuvent résulter de l'explosion
- Garder les portes et les fenêtres ouvertes dans le secteur si les circonstances l'autorisent et évacuez immédiatement le bâtiment.
- Gardez le personnel / visiteurs / passagers loin des structures qui peuvent s'écrouler.
- Gardez votre calme, ne courez pas, ne vous précipitez pas et accédez à la sortie la plus Proche et la plus sûre.
- S'assurer que tous vos visiteurs, entrepreneurs en bâtiment et autres employés sont escortés hors du site.
- Essayez de prendre vos objets personnels, mais ne perdez pas de temps à le faire, vos biens peuvent être remplacés- PAS VOTRE VIE !
- Personne ne doit retourner dans le bâtiment à moins d'y avoir été autorisé.
- S'assurer que toutes les personnes qui étaient dans le site ou bâtiment sont présentes au point de rassemblement.
- Attendre nouvelles instructions
- 

#### **11.4.11 ALARME (lorsqu'il est installé)**

- Toute alarme doit être traitée comme une condition d'urgence.
- Des mesures immédiates devront être prises conformément à la procédure d'urgence en place, par tous les membres qui recevront un signal d'alarme.
- Toutes les alarmes dans l'enceinte doivent être inspectées régulièrement pour s'assurer de leur bon fonctionnement.

#### **11.4.12 ATTAQUE DU PCJ**

Process et Réaction

- **S'échapper.**
- **Se cacher.**
- **Alerter.**

Voici les trois étapes à respecter en cas d'attaque terroriste, inspirée de la signalétique des consignes de sécurité présentes à bord des avions, elle détaille trois grandes catégories de conseils en attendant l'arrivée des forces de l'ordre et des secours : **s'échapper, se cacher, et alerter**.

- En cas de fuite, il est recommandé, si possible, d'aider les autres à quitter les lieux du danger, à ne pas s'exposer, à alerter les gens autour de soi et à les dissuader de s'approcher du danger.
- Si la fuite est impossible, il est conseillé de s'enfermer et de se barricader, ou à défaut de s'abriter derrière un obstacle solide comme un mur ou un pilier, d'éteindre la lumière et de mettre son téléphone sur silencieux et sans vibreur.
- Une fois en sécurité, il est recommandé d'appeler les numéros d'urgence et, à l'approche des forces de l'ordre, de ne pas courir vers elle ou d'avoir des gestes brusques, et de lever les mains en l'air, paumes ouvertes.
- Repérer les issues de secours en entrant dans un lieu, ne diffuser aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre.

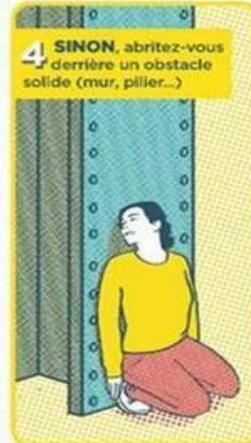
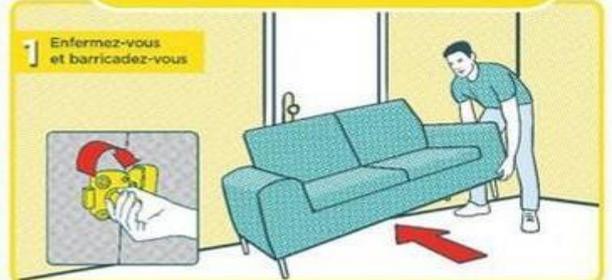
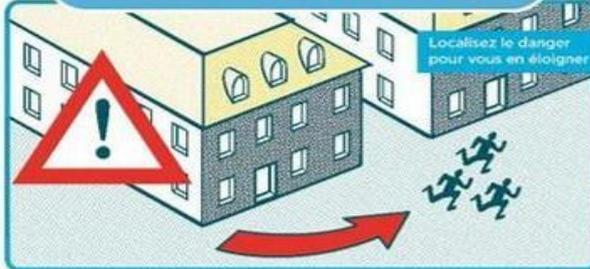
# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

## 1/ S'ÉCHAPPER

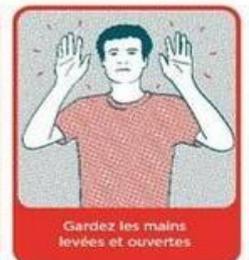
si c'est impossible

## 2/ SE CACHER



## 3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
  - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
  - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place\_Beauvau et @gouvernementfr**

### **Développer une culture des gestes qui sauvent**

Le but est extrêmement simple : avoir les gestes les plus efficaces pour protéger sa vie avant l'arrivée des forces de l'ordre ou des secours. Lorsque vous pénétrez dans un bâtiment, consultez rapidement le plan d'évacuation qui est obligatoirement affiché. En cas d'incident, vous aurez un temps d'avance. Au restaurant, bar, ou autre endroit public, prévoir une sortie d'urgence (porte de secours, fenêtre, balcon, escalier de secours...).

#### **11.4.13 GREVE**

La grève est reconnue étant un droit dévolu à tous les travailleurs de manifester leur mécontentement face à une situation ayant trait généralement à leurs conditions de travail. La grève étant un arrêt de travail volontaire des travailleurs peut entraîner des conséquences néfastes dans le fonctionnement de l'entreprise.

Quand elle est justifiée, elle doit faire l'objet de négociations entre l'employeur et les employés. Le directeur du site doit gérer avec humanisme et équité toute situation de grève. Nombreuses sont les entreprises qui ont mis la clé sous le paillason à cause de la mauvaise gestion des situations de grèves.

#### **11.4.14 Greve des employés de Scanning Systems,**

Process et Réaction

- Le Superviseur informe immédiatement le directeur du site du déclenchement d'une grève
- Le superviseur informe le directeur des raisons réelles de la grève
- Le directeur vérifie et confirme si la grève est légale ou non et si les raisons de cette grève est fondée ou non.
- Qu'elle soit légale ou non, le directeur convoque les représentants des employés à défaut, le syndicat regroupant la majorité des employés de l'entreprise et tient une réunion d'urgence avec eux, si possible.
- A chaque étape le directeur du site tient informée la direction générale de l'évolution de la situation.
- Si le directeur constate que la grève est illégale, conformément aux dispositions du code de travail Burkinabé et/ou du Togo, pour une raison ou pour une autre, il rappelle les représentants des travailleurs à l'ordre et ordonne la reprise immédiate du travail sous peine des sanctions.
- Si le directeur du site constate et confirme qu'elle est légale, alors il doit par tous les moyens possibles négocier pour une reprise de travail et en convoquant une réunion de

conciliation d'un commun accord avec les employés dans un brève délai afin d'apaiser le climat.

- Tout mouvement de grève doit être pris au sérieux et réglé suivant les procédures du code de travail burkinabé ou togolais et suivant le statut juridique de PCJ selon le règlement 15.
- La négociation reste le moyen le plus efficace et recommandé pour règlement des conflits des grèves.

- **11.4.15. Cas de grèves des autres acteurs du PCJ**

- Le Superviseur informe immédiatement le directeur du site du déclenchement d'une grève d'un ou de plusieurs services exerçant dans le PCJ
- Le superviseur informe le directeur des raisons réelles de la grève s'il en a eu connaissance
- Le directeur du site doit impérativement s'approcher du responsable du service concerné pour plus amples informations
- Le directeur doit être à même de mesurer l'impact de cette grève par rapport aux activités de Scanning Systems dans le site
- Le directeur du site après avoir recueilli toutes les informations possibles, tient informé la direction générale et attend les instructions. (Insérer l'implication directe de la police chargée de la sécurité du site)
- Le superviseur ou tout membre de Scannings Systems ne peut pas s'ingérer dans les négociations ou le règlement de conflit de grève des autres services à moins d'y être formellement convié et avoir obtenu du directeur du site l'autorisation. La tâche revient à la police chargée de la sécurité du site.

- **11.4.16 Soulèvement de la population**

- Le superviseur tient informer le directeur du site du soulèvement et éventuellement sa raison d'être
- Le directeur du site se rapproche des forces de l'ordre en exercice dans le site
- Tous les agents du terrain sont mobilisés pour la protection des biens et des personnes dans le site
- En cas de débordement et attaques visées contre le personnel de Scanning Systems, trouver abri auprès de la police Burkina ou Togo
- Prendre soin de fermer tous les bureaux
- Et vérifier que tout le personnel de Scanning Systems est bien présent au lieu de rassemblement ou abri
- Prendre les dispositions avant que le site ne soit totalement sous le contrôle des assaillants

## 11.2 Exemple de Fiche d'accident/Incident

# Fiche d'accident / incident

Analyse d'accident / incident  
Fiche descriptive  
Référence:

## EVENEMENT

- Sécurité  Environnement  
 Presque accident  Premier soin  Accident sans arrêt  Accident avec arrêt  Trajet

## DESCRIPTIF

Lieu :

Date et heure :

Témoins :

### **CONSEQUENCES**

- Environnementales  Corporelles  Aucune

Nature :

Famille de risque :

### **VICTIME**

NOM Prénom :

Statut :

Fonction occupée :

Ancienneté :

Mode de travail :

- Répétitif  
 Ponctuel  
 Exceptionnel

Matériel :

- Habituel  
 Nouveau

### **EPI / PREPARATION / EQUIPEMENTS DE TRAVAIL**

- |                         |                          |                          |                          |                                   |                          |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Casques                 | <input type="checkbox"/> | Plan de prévention       | <input type="checkbox"/> | Matériel d'élévation de charges   | <input type="checkbox"/> |
| Gants                   | <input type="checkbox"/> | Permis d'intervention    | <input type="checkbox"/> | Matériel d'élévation de personnel | <input type="checkbox"/> |
| Lunettes, visière       | <input type="checkbox"/> | Permis de feu            | <input type="checkbox"/> | Matériel de manutention manuelle  | <input type="checkbox"/> |
| Chaussures              | <input type="checkbox"/> | Permis de descente       | <input type="checkbox"/> | Matériel de manutention mécanique | <input type="checkbox"/> |
| Protection respiratoire | <input type="checkbox"/> | Consignation             | <input type="checkbox"/> | Engins de transport               | <input type="checkbox"/> |
| Combinaison             | <input type="checkbox"/> | Autorisation de conduite | <input type="checkbox"/> | Machines fixes                    | <input type="checkbox"/> |
| Harnais                 | <input type="checkbox"/> | Protocole de sécurité    | <input type="checkbox"/> | Machines à mains                  | <input type="checkbox"/> |

Remarques :

### **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Eclairage :

Bruit :

Ergonomie :

Ambiance thermique :

Air :

Autres :