

## Plan d'accès



### Information concernant le parking :



Les parkings et voies de circulation dans l'enceinte de l'IUT font partie du domaine universitaire privé et sont ouverts à la circulation publique. Le Code de la Route est pleinement applicable. La vitesse des véhicules est **limitée à 30 km / heure dans l'enceinte de l'IUT.**

Le stationnement des véhicules ne peut se faire en dehors des emplacements de parking matérialisés au sol.

Des places matérialisées sont réservées :

- aux véhicules des usagers présentant un handicap et pouvant justifier d'une carte de stationnement prioritaire.
- aux véhicules appartenant à l'IUT.

En cas de stationnement en infraction, il peut être fait appel, sur décision du Directeur, aux autorités compétentes pour verbalisation. Il peut également être fait usage par l'IUT d'un système d'immobilisation temporaire du véhicule (type « sabot ») aux fins d'identifier le conducteur.

# Consignes de sécurité

\*\*\* Évacuation et mise à l'abri \*\*\*

## EVACUATION

1. Lorsque l'alarme incendie se met à sonner (son modulé 2 tons transmis par des sirènes dans les locaux), l'EVACUATION des locaux doit être IMMEDIATE.
2. Faire évacuer rapidement les personnels et les étudiants mais sans paniquer :
  - Ne pas utiliser les ascenseurs
  - Ne pas revenir en arrière
  - Rejoindre le point de rassemblement le plus proche
3. VERIFIER que toutes les personnes présentes dans le secteur ont évacué. FERMER portes et fenêtres.
4. Si les locaux sont envahis par la fumée, SE BAISSER, l'air frais est près du sol. Mettre sur la bouche et le nez un mouchoir ou un tissu humide pour mieux respirer.
5. En cas d'impossibilité d'évacuer en raison de la fumée :
  - Rester dans la salle.
  - Se calfeutrer et se manifester aux fenêtres
6. Arrivé au point de rassemblement VERIFIER que tous les étudiants sont présents et signaler toute absence.
7. N'autoriser les personnels à regagner les bâtiments que lorsque la fin de l'alerte est signalée par un chargé d'évacuation. L'arrêt de la sirène d'alarme ne signifie pas la fin de l'alerte.

## MISE A L'ABRI

1. L'information de mise à l'abri est transmise ORALEMENT par les responsables des zones de contrôle, et par l'intermédiaire d'une Fiche alerte.
2. L'ensemble du groupe doit rester dans la salle de cours jusqu'à nouvel ordre (même si l'alerte se poursuit au-delà de l'heure de fin de cours !).
3. Transmettre au responsable de zone l'effectif présent dans la salle et la liste des absents.
4. Nommer une personne chargée de la navette avec la zone de contrôle.
5. Gérer l'attente (en poursuivant le cours par exemple).
6. En cas de nécessité pour un étudiant d'aller aux toilettes : Il doit être accompagné et il doit réintégrer la salle au plus vite.

En cas de problèmes important, transmettre l'information à la zone de contrôle si possible par téléphone (secrétariat du département correspondant).

# Consignes générales « Intrusion armée »



## 1. S'échapper

### 2 conditions

- Avoir identifié la localisation exacte du danger.
- Estimer pouvoir s'échapper sans risque de se faire remarquer.

### IMPORTANT

- Evacuer calmement les lieux.
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Utiliser un itinéraire connu.
- Respecter le silence absolu :
  - téléphones portables en mode silence ; sans vibreur.
- Ne pas s'exposer (se courber, se pencher).
- Si possible, aider les autres personnes à s'échapper.
- Prévenir/alerter les autres personnes autour de vous.
- Dissuader toute personne de pénétrer dans la zone de danger.



Utiliser toutes les sorties de secours mises à votre disposition.

→ En cas d'impossibilité :

## 2. Se cacher et faire silence

### IMPORTANT

- NE PAS FAIRE DE BRUIT
- S'enfermer dans les salles (si possible verrouiller la porte)
- Éteindre les lumières, couper tout appareillage.
- Se mettre hors de vue et s'éloigner des murs / portes / fenêtres.
- S'allonger au sol
- Couper le son des téléphones portables mode silence ; sans vibreur.
- Attendre l'intervention des forces de l'ordre



## 3. Alerter

Prévenir les forces de sécurité 17 ou 112

- donner les informations essentielles (Où ? quoi ? qui ?)
- les tenir informées de l'évolution de la situation.



## 4. Respecter les consignes des forces de l'ordre

Dans la mesure où les forces de l'ordre ont pris contact et se sont authentifiées

- Faire évacuer calmement les lieux, sans courir.
- Les personnes doivent avoir les mains levées et apparentes pour éviter d'être perçues comme suspectes.
- Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

## Conduite à tenir face à une situation d'urgence

Se faire aider si possible par un sauveteur secouriste du travail (voir liste page suivante)

En cas d'urgence en votre présence :

### 1. OBSERVER LA VICTIME

- Saigne-t-elle ?
- Répond-elle aux questions ?
- Respire-t-elle avec ou sans difficultés ?
- De quoi se plaint-elle ?

### 2. ALERTE ou FAIRE ALERTE

- Appeler l'infirmière, poste 84620 ou un secouriste si celle-ci est absente

### 3. DONNER

- Le nom de la victime
- La circonstance : malaise (préciser si consciente ou inconsciente), blessure, crises diverses, accident
- Le lieu exact vous vous trouvez

Si vous ne pouvez pas appeler vous-même et seulement dans ce cas, faire prévenir.  
Donner un message oral à la personne chargée de venir prévenir avec des informations claires et précises à transmettre (nom, circonstances, lieu).

### 4. APPLIQUER CES CONSIGNES

- Rester près de la victime, la couvrir, la rassurer, lui parler, la questionner (pour la garder consciente)
- Ne pas donner à boire ni à manger, par contre si elle demande spontanément du sucre, lui en donner
- Ne donner aucun médicament

En l'absence ou indisponibilité de l'infirmière ou d'un secouriste,  
appeler directement le 15 (SAMU).



L'IUT est équipé d'un **défibrillateur cardiaque** situé à l'accueil.

## Point de rassemblement en cas de situation d'urgence

Un exercice d'évacuation obligatoire en organisé à la rentrée, puis 1 par trimestre.



## Règles d'usage



Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'IUT



Il est interdit de boire et de manger à l'intérieur des locaux de l'IUT sauf dans les zones prévues (cafétéria + hall GEII).



Il est formellement interdit de débrancher les prises d'alimentation électrique des postes de travail, de réseau et de connectique vidéo.

## Le tri sélectif à l'IUT

Collecte dans les Départements	Collecte à l'Administration	Déchets émis par les services de l'IUT
 Le papier  Livres Journaux  Le carton	 Les bouchons Plastiques  Les piles  Les cartouches d'encre	 Ampoules/Néons  Le verre  Les déchets Informatiques

## Liste des Sauveteurs Secouristes du Travail

NOM	PRENOM	N° Poste Interne	N° de Ligne Directe	SERVICE
ASSARAR	Mustapha	84615	03.25.42.46.15	Département GMP
AUBRY	Elisabeth			Service propreté - Bât. F/G
AZEGAGH	Rachid	87091	03.25.42.70.91	Informatique
BARRITAU	Claire	84623	03.25.42.46.23	Département GMP
BEAUJEU	Stéphanie	84656	03.25.42.46.56	Formation Continue
BOUILLOT	David			Service général
BOUVIER	Claire	84657	03.25.42.46.57	Département GEA
CABOT	Olivier	87097	03.25.42.70.97	Département GMP
CONCIL	Véronique	87104	03.25.42.71.04	Chef des Serv. Administratifs
DELAPORTE	Elodie	84619	03.25.42.46.19	Département GMP
DEMOROSTY	Sylvie	84609	03.25.42.46.09	Département GEA
DETREZ	Elodie	84604	03.25.42.46.04	Scolarité
DJEARAM	Vijai	87121	03.25.42.71.21	Informatique
DROGREY	Fabien	87128	03.25.42.71.28	Département GMP
DROGREY	Jean Marc	84640	03.25.42.46.40	Département GMP
FEBVRE	Marie-Aude	84604	03.25.42.46.04	Scolarité
FRIDEL	Julia	84605	03.25.42.46.46	Accueil
FUGERE	Julien	87143	03.25.42.71.43	Service général
GOMMERY	Patrice	87137	03.25.42.71.37	Département MMI
GOTROT	David	87123	03.25.42.71.23	Département GMP
JAUGEY	Isabelle	87117	03.25.42.71.17	Formation Continue
LANDRE	Jérôme	87178	03.25.42.71.78	Département MMI
LEBRUN	Sylvie	84654	03.25.42.46.54	Service propreté – Bât. H
LOURDEAUX	Frédéric	87142	03.25.42.71.42	Service général
MACHKOURI	Brahim	87158	03.25.42.71.58	Service Informatique
MAIROT	Jacques	87127	03.25.42.71.27	Département GMP
MAISON	Cathy	84625	03.25.42.46.25	Département TC
MARTIN	Martial	87145	03.25.42.71.45	Direction
MILLET	Éric	87103	03.25.42.71.03	Audiovisuel
MITTEAUX	Patrice	87090	03.25.42.70.90	Département GEII
MOCQUERY	Sarah	84629	03.25.42.46.29	Scolarité
NOLLET	Frédéric	84611	03.25.42.71.24	Département GEII
PASSEMARD	Fanny	87155	03.25.42.71.55	Administration
PELLE	Pascal	87146	03.25.42.71.46	Service général
PLANSON	Véronique	84610	03.25.42.46.10	Secrétariat du directeur
RANDRIANTSOA	Wuilly			Service propreté – Bât. A
REMY	Alexandre	87141	03.25.42.71.41	Département GEII
ROBERT	Michèle	84657	03.25.42.46.57	Département GEA
SCIDA	Daniel	87163	03.25.42.71.63	Département GMP
SESTER	Kevin	87122	03.25.42.71.22	Service général
VUILLEMARD	Bastien	84648	03.25.42.46.48	Service Informatique

Personne référente chargée de la maintenance du défibrillateur :  
Nathalie MERINO – infirmière

### Numéros utiles

Accueil : 84646

Infirmierie : 84620

### Numéros des secours

SAMU : 15 ou 112

Pompiers : 18

# Consignes de sanitaires

\*\*\* COVID-19 \*\*\*

En raison de la pandémie du COVID-19 des mesures sanitaires ont été mises en place et doivent être respectées.

Tout non-respect de ces consignes se verra sanctionné.

**Gestes barrières :**

## PRÉVENTION CORONAVIRUS



Port du masque obligatoire dans l'ensemble des locaux et aux abords immédiats de leurs accès



## PRÉVENTION CORONAVIRUS



Se laver très régulièrement les mains



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter



Saluer sans se serrer la main, arrêter les embrassades



Respecter la distanciation physique de 1 mètre



Porter un masque

Rappel des 6 gestes barrières

