

Objet :	Établissements d'enseignement organisé par la Communauté française. Plan interne d'urgence nucléaire.
Réseaux	: CF
Niveaux et services	: Fond/sec/sup/prom soc

A l'attention de(s) :

- Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
- Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Infrastructure ;
- Mesdames et Messieurs les Préfets (ètes), Directeurs (trices) des établissements d'enseignement et assimilés organisé par la Communauté française ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs (trices) – Présidents (tes) des Hautes Écoles organisées par la Communauté française ;
- Madame la Directrice du Centre d'Auto-formation et de formation continuée à Tihange ;
- Mesdames et Messieurs les Conseillers en prévention locaux ;

Pour information :

- Aux membres des services d'inspection et de vérification de ces établissements ;
- Aux organisations syndicales représentatives ;
- Aux associations de parents ;
- Aux Gouverneurs de la Province de Liège, Namur et Hainaut ;

Autorités : AGERS - Secr. Gén. Signataire : Marie ARENA – Marie-Dominique SIMONET
Gestionnaire : Secrétaire général
Personne(s)-ressource(s) : Direction du SIPPT Pascale LHOEST, 9 ^{ième} étage, Rue Belliard 9-13 à 1040 Bruxelles / Tél. : 02/213.59.65

Nombre de pages : 12 - annexes : 3 documents
Mots-Clés : plan d'urgence - nucléaire - mise à l'abri - iode - évacuation - consignes de sécurité

1. INTRODUCTION

La construction et l'exploitation d'une installation nucléaire répondent à des normes de sécurité extrêmement sévères. Par conséquent, le risque d'accident nucléaire est très minime mais n'est jamais tout à fait à exclure malgré les systèmes de sécurité très élaborés, les consignes strictes, les contrôles rigoureux et les exercices effectués régulièrement.

En cas d'accident nucléaire, des substances radioactives peuvent s'échapper dans l'atmosphère et un nuage contenant ces substances peut se former et être entraîné par les vents. Les substances radioactives peuvent également se disperser dans l'eau.

La radioactivité ne se perçoit pas, ne se voit pas et ne se sent pas.

Un accident nucléaire majeur déclenche automatiquement la mise en œuvre d'un plan d'urgence par les Autorités compétentes en la matière. Celles-ci sont tenues de prendre une série de mesures destinées à protéger la population.

Pour faire face à tout accident et afin de ne pas céder à la panique, les Directions des établissements qui accueillent des élèves et des étudiants sont invitées à élaborer leur ***propre plan interne d'urgence nucléaire***, pour chaque implantation, et ce en fonction des directives mentionnées ci-après, directives formulées dans le cadre de l'application du plan d'urgence fédéral (voir l'arrêté royal du 17/10/2003 - MB du 20/11/2003 - portant fixation du plan d'urgence nucléaire et radiologique pour le territoire belge).

2. OBJECTIFS DU PLAN

Il importe que tout établissement accueillant des élèves soit à même de réagir efficacement et rapidement par une planification correcte des mesures à appliquer et une bonne répartition des tâches à réaliser.

Le ***plan interne d'urgence nucléaire*** se propose d'assurer la coordination des mesures d'encadrement et de protection des personnes présentes dans les établissements d'enseignement et les internats. Il doit prévoir les mesures nécessaires en vue de procéder à une éventuelle évacuation de ces personnes. Il doit également permettre d'informer les parents et leurs enfants des mesures à prendre en cas d'accident nucléaire.

Le plan doit être conçu pour les accidents nucléaires ou toute autre situation d'urgence qui surviendrait à la Centrale nucléaire de Tihange, à la Centrale nucléaire de Chooz ou à l'Institut National des Radioéléments de Fleurus (IRE). Ce plan concerne les établissements situés dans la zone de planification des **10 km à vol d'oiseau** autour des centrales nucléaires précitées et des **5 km** en ce qui concerne l'IRE. Vous pouvez vérifier si votre établissement se situe dans la zone concernée sur le site Internet de la Direction du SIPPT à l'adresse suivante: www.espace.cfwb.be/sippt, thématique « plan interne d'urgence » ou en contactant le Bourgmestre de la commune où se situe votre établissement.

3. LES MESURES DE PROTECTION

Lorsqu'il y a menace d'atteindre ou de dépasser les seuils d'intervention, différentes mesures de protection peuvent être recommandées. Il s'agit principalement:

- *de la mise à l'abri*
- *de la prise d'iode*
- *de l'évacuation*

Les mesures à prendre dépendent de l'ampleur de la catastrophe, de la distance entre les installations nucléaires et l'établissement scolaire, de la direction du vent, de la météo, de la composition du nuage radioactif et notamment de la quantité d'iode radioactif qui s'est échappée des installations nucléaires.

3.1. La mise à l'abri

La mise à l'abri constitue la première mesure de protection.

La mise à l'abri consiste **à quitter** tout endroit extérieur exposé à l'air ambiant (cours de récréation, rues,...) pour rentrer dans un bâtiment que l'on peut fermer (école, magasin, maison...). On améliore l'efficacité de cette mesure en calfeutrants les ouvertures de manière à empêcher la pénétration d'air extérieur et en coupant tout système de ventilation.

Elle peut être préconisée à titre de précaution et de prudence sans qu'il y ait danger déclaré pour la population au moment de la diffusion de l'information. La survenance du danger est dans ce cas potentielle.

La mise à l'abri poursuit deux objectifs :

- faire jouer, aux matériaux du bâtiment, le rôle d'écran entre la source d'irradiation (nuage ou retombées au sol) et les personnes mises à l'abri. Les constructions en dur (maçonnerie traditionnelle) constituent un écran protecteur important contre les rayonnements émis par les produits radioactifs éventuellement rejetés accidentellement. A cet égard, la protection est d'autant plus efficace que l'on se trouve éloigné des fenêtres extérieures.
- éviter une contamination externe (dépôt de matières radioactives sur la peau) ainsi qu'une contamination interne (par inhalation d'air contaminé, par ingestion de produits contaminés, par pénétration à travers la peau) et ce pour autant qu'on isole bien le local dans lequel on se calfeutre.

La population doit se mettre à l'abri **dans les meilleurs délais sans panique.**

Elle sera prévenue :

- soit par le signal d'alerte nucléaire des sirènes de la Protection civile qui émet un son modulé, éventuellement accompagné d'un message vocal ;
- soit par les services de Police (véhicules avec haut-parleur).

Durant la période de mise à l'abri, le personnel doit s'informer des mesures de sécurité à prendre via :

- les messages d'alerte diffusés par la Protection civile ou la Police.
Voici le contenu des différents messages vocaux que peuvent diffuser les sirènes. Il est à remarquer que chaque message peut être diffusé de manière isolée ou combinée avec un ou plusieurs autres :
 - Fermez portes et fenêtres
 - Ecoutez la RTBF
 - Mettez-vous à l'abri
 - Problème nucléaire
 - Alerte locale
 - Signal d'essai
 - Ingérez de l'iode
 - Evacuation

- Ignorez les signaux
 - Fin de l'alerte
- la radio et la télévision (RTBF – source officielle). Les médias locaux pourront également être contactés en vue de relayer les messages utiles.

La mise à l'abri est prévue pour une durée pouvant aller jusqu'à plus ou moins 24h00. La population sera maintenue au courant de l'évolution de la situation par les moyens précités.

En cas d'incompréhension ou de mauvaise écoute du message, il faut en informer le Bourgmestre de la commune (ou ses services) où est implanté l'établissement scolaire.

Un essai des sirènes a lieu autour de toutes les installations nucléaires le **1^{er} jeudi de chaque trimestre entre 12h00 et 13h00.**

3.2. La prise d'iode

Une catastrophe nucléaire peut s'accompagner d'une émission, entre autres, d'iode radioactif. La présence de cet iode radioactif constitue un risque. En effet, il s'accumule dans la glande thyroïde et l'irradie.

Ce risque est particulièrement important pour les **enfants en bas âge** (et d'autant plus important que l'enfant est jeune) ainsi que pour **les fœtus**.

La prise d'iode empêche la contamination radioactive de la glande thyroïde en la saturant à temps d'iode stable (non radioactif) et ainsi prévient l'accumulation d'iode radioactif.

La distribution de l'iode devra donc commencer **par les femmes enceintes et les plus jeunes enfants**. En effet, plus on se rapproche de l'âge adulte, plus le risque de développer un cancer de la thyroïde est faible.

Il est à remarquer que les comprimés d'iode n'ont pas d'effet protecteur contre d'autres substances radioactives présentes dans l'environnement. Il faut donc rester à l'intérieur des bâtiments et suivre les recommandations officielles.

Ces comprimés d'iode sont des médicaments et ne peuvent être utilisés que lorsque les Autorités le **recommandent expressément**.

Ils doivent être **pris aussitôt que possible** après les recommandations officielles. Ils doivent être conservés dans leur emballage d'origine, à température ambiante, de préférence à l'abri de la lumière et de l'humidité.

3.2.1. Posologie

Les comprimés d'iode seront pris suivant les instructions de la notice explicative. Un comprimé contient 65¹ mg d'iodure de potassium ou 50 mg d'iode.

Dose recommandée:

- Niveau maternel (enfant de moins de 20 kg) : **½ comprimé** soit 32,5 mg d'iodure de potassium ;
- Niveau primaire (enfant de 20 à 40 kg) : **1 comprimé** soit 65 mg d'iodure de potassium ;
- Niveau secondaire, supérieur et adultes (plus de 40 kg) : **2 comprimés** soit 130 mg d'iodure de potassium (en une seule prise).

¹ Sur le territoire français de la zone de Chooz, les comprimés distribués par les autorités françaises contiennent 130 mg d'iodure de potassium.

Les comprimés doivent être avalés avec une boisson (eau, jus, lait,...) en quantité importante mais peuvent aussi être pris dilués dans de l'eau, du lait ou dans toute boisson sucrée afin d'en masquer le goût amer. En cas de dilution, les comprimés seront préalablement broyés en poudre (entre 2 cuillères à soupe) afin de faciliter leur dissolution.

Une prise unique suffira dans la plupart des cas.

Pour les prises ultérieures éventuelles, il faut suivre attentivement les informations communiquées par les Autorités compétentes notamment via les médias.

3.2.2. Campagne de distribution

Les comprimés d'iode ont été mis **gratuitement** à la disposition de votre établissement en mars 1999 et en mai/juin 2002 lors de la campagne de distribution organisée par le Ministre de l'Intérieur en collaboration avec le Ministre responsable de la santé publique.

Une nouvelle campagne est prévue pour 2007 et sera répétée tous les 5 ans.

Les comprimés déjà distribués restent valables jusqu'en **2008**. Les Autorités vous inviteront à les renouveler en temps voulu.

Si vous ne possédez pas ces comprimés ou pas en quantité suffisante, il vous appartient de le signaler auprès des services du Gouverneur de la Province (voir chapitre 10), en précisant le nombre de boîtes sollicité ou d'élèves et de personnel à desservir ainsi qu'en mentionnant les coordonnées de la pharmacie où vous avez l'intention d'aller chercher les comprimés.

Les services du SPF Intérieur, informé de votre demande par le Gouverneur, se chargeront de faire livrer les comprimés d'iode à la pharmacie renseignée.

Une quantité supplémentaire de comprimés doit également être prévue pour les visiteurs éventuels.

3.2.3. Contre-indications

Certaines contre-indications à la prise d'iode, bien que rares, existent. Dans ce cas et dans le respect du secret médical, les parents doivent être invités à signaler à l'équipe de médecine scolaire (Prévention et Santé à l'école) si l'élève présente une contre-indication connue à l'administration d'iode.

Une attestation médicale rédigée par le médecin traitant doit être fournie à l'équipe de médecine scolaire.

L'identité des enfants concernés sera communiquée aux Directions d'écoles et d'internats.

3.3. L'évacuation

Bien que cette mesure extrême soit peu probable, un plan d'évacuation a été établi par les Autorités compétentes pour parer à toute éventualité.

Le but est d'évacuer les personnes séjournant en secteur menacé ou soumis à une irradiation ou à une contamination radiologique, vers un lieu d'accueil en dehors de la zone concernée.

Il faut distinguer 2 types d'évacuation :

- **l'évacuation préalable** : elle se décide avant le début d'un rejet important de radioactivité. Elle est par conséquent sans danger;
- **l'évacuation postérieure (ou retardée)** : elle s'effectue après la fin du rejet radioactif. Elle exige par conséquent une protection maximale des personnes.

Les élèves et le personnel seront d'abord transportés vers un centre d'accueil qui les orientera, au besoin, vers un centre d'hébergement. Ces centres sont définis en fonction de la situation géographique de l'établissement et des conditions météorologiques.

Les *centres d'accueil* ont un rôle de guide, de conseiller et de soutien de la population évacuée.

Leurs principales missions sont :

- Accueillir et enregistrer les personnes évacuées.
- Contrôler leur contamination éventuelle et assurer leur décontamination.
- Permettre aux parents de reprendre en toute sécurité leurs enfants.
- Prévoir l'intendance générale : collations, soins, permanence téléphonique.
- Déterminer les hébergements nécessaires.

Les *centres d'hébergement* veilleront, eux, à assurer la continuité de l'action entreprise dans les centres d'accueil et à honorer les capacités d'hébergement prévues en étant attentifs au bien-être des personnes évacuées.

Leurs principales missions sont :

- Accueillir les personnes évacuées et les répartir dans les locaux d'hébergement.
- Assurer les repas et leur distribution.
- Assurer les contacts avec le centre d'accueil.
- Permettre aux parents de reprendre en toute sécurité leurs enfants.
- Veiller à l'équipement adéquat du centre.

Le transport des élèves et du personnel vers ces centres sera réalisé en priorité à l'aide des bus scolaires s'ils existent. Des moyens de transport supplétifs tels que bus TEC, moyens de transport communaux et moyens de transport des entreprises privées réquisitionnés par les Autorités pourront également être mis à disposition des populations à évacuer. Les voitures personnelles peuvent aussi être utilisées.

L'identité et l'adresse des centres d'accueil sont communiquées par le Bourgmestre de la commune. L'arrivée des personnes dans ces centres pourra être signalée à la radio par un message du type utilisé lors de vacances ou d'excursions scolaires.

Il est à remarquer que l'ensemble des personnes faisant partie d'un même établissement scolaire ou d'un même internat est évacué, dans la mesure du possible, vers le même centre d'accueil. Des exceptions pourraient être faites en ce qui concerne des groupes en déplacement hors des établissements scolaires lors d'excursions, de classes vertes, ...

En cas d'évacuation préalable et uniquement dans ce cas, la Direction de l'établissement scolaire ne doit pas s'opposer à la reprise des enfants par les parents qui se présentent dans l'établissement.

4. RÉDACTION DU PLAN INTERNE D'URGENCE NUCLEAIRE

Le plan, sous forme écrite, sera établi en tenant compte de la disposition du bâtiment ainsi que des directives générales indiquées ci-après. Il décrira de manière détaillée toutes les actions à prendre en cas d'accident nucléaire pour les 3 mesures de protection mentionnées ci-avant.

Il mentionnera également un responsable chargé de la bonne exécution des différentes tâches.

La Direction du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) reste à la disposition des responsables d'établissements et des conseillers en prévention locaux pour leur fournir tous les renseignements nécessaires à l'élaboration de ce plan. Il est toutefois nécessaire que chaque

responsable d'établissement établit lui-même ce document et réfléchit à la conduite à tenir en cas d'accident. Lors de cette étude, il sera tenu compte des différentes hypothèses d'occupation des locaux (internat, occupation en dehors des heures de cours, occupation par des personnes étrangères à l'école, ...). Le responsable d'établissement connaît toutes les particularités de fonctionnement et d'occupation et est, par conséquent, à même d'établir les documents demandés en parfaite connaissance de cause.

Votre plan devra être conforme au plan type repris en annexe 3. En effet, conformément au plan fédéral d'urgence nucléaire, ce plan type a été approuvé par les Gouverneurs de Province.

Si certaines spécificités de votre établissement le requièrent, il vous est possible d'ajouter les dispositions complémentaires que vous jugerez utiles.

Le plan contient donc au moins les dispositions énumérées ci-après :

4.1. Informations générales

- Dénomination et coordonnées de l'établissement.
- Nom et coordonnées des personnes ressources (Direction, conseiller en prévention local, concierge, secouriste et équipiers de 1^{ère} intervention).
- Coordonnées du Bourgmestre.
- Horaire des activités.
- Nombre de personnes concernées : personnel, élèves, personnel/élèves nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite), élèves nécessitant une surveillance spéciale (jeune âge, retard mental, pathologies particulières).
- Nom et qualité des responsables (et de leur suppléant) de la mise en œuvre du plan (déclenchement du plan, direction des opérations, diffusion des informations en interne, mise à disposition des comprimés d'iode, liaisons avec les secours extérieurs et les Autorités, relations avec les parents, contrôle et maintenance du matériel, mise à jour du plan et diffusion des consignes,....).

4.2. Dispositions concernant la mise à l'abri

4.2.1. Dispositions organisationnelles concernant la mise à l'abri

- Modalités de déclenchement de l'alerte en interne (à envisager spécifiquement) et organisation du regroupement des élèves et du personnel à l'intérieur du bâtiment (pendant et en dehors des cours). La Direction ne peut autoriser aucune sortie.
- Détermination et signalisation des locaux destinés à la mise à l'abri des élèves et du personnel. Préférer les bâtiments en dur, les locaux centraux situés au rez-de-chaussée, facilement isolables, d'accès facile vers les commodités (toilettes, eau, ...) et munis d'un éclairage de sécurité. Le volume total disponible pour la mise à l'abri doit correspondre à 30 m³ par personne pour une période de 24 heures.
- Détermination du local de gestion de la crise (ex. bureau de la Direction). Dans ce local, il devra impérativement y avoir en permanence une personne pouvant répondre aux questions des Autorités ou des services de secours.
- Organisation de la surveillance des élèves et éventuellement renforcement de cet encadrement par du personnel administratif présent sur place.
- Mise à disposition du matériel audio-visuel : radio (à piles)/télévision et dispositions prises pour rester à l'écoute des médias.
- Constitution si possible d'une réserve suffisante de bouteilles d'eau (l'eau de la distribution publique peut également être consommée sauf contre-ordre des Autorités).

- En cas de possibilité, constitution de provisions de denrées alimentaires à longue conservation et gestion des réserves disponibles.
- Prévoir des occupations pour les élèves (chants, jeux éventuellement préparés à l'avance et mis en réserve dans des armoires).
- Dispositions à mettre en œuvre si la mesure de mise à l'abri n'est pas levée à la fin des cours.

4.2.2. Dispositions pratiques concernant la mise à l'abri

- Etablissement de la liste de toutes les personnes présentes dans l'établissement (élèves, personnel enseignant, d'encadrement, d'entretien, personnes étrangères à l'établissement, ...). Chaque enseignant doit pouvoir présenter la liste de présences des élèves dont il a la responsabilité (ex. : sur base du registre de fréquentation).
- Fermeture de toutes les portes, fenêtres et ouvertures donnant sur l'extérieur (ex. carreau cassé, trous de serrure, ...). Celles-ci doivent être bien calfeutrées (utilisation d'adhésif, serpillières humides pour les bas de portes, ...).
- Mise à l'arrêt du système de ventilation et des prises d'air extérieur. Débrancher les ventilateurs.
- Rester éloigné des fenêtres extérieures.
- Limiter toute communication téléphonique (utilisation des téléphones portables en cas de stricte nécessité) de manière à laisser la priorité aux services de secours.
- Calmer et rassurer au maximum les enfants.
- Invitation des parents éventuellement présents à l'entrée de l'établissement à s'y abriter.
- Si un élève ou un membre du personnel ne peut rester confiné pour des raisons de santé, il est préférable de l'évacuer. La demande doit alors être effectuée auprès du 100.

4.3. Dispositions concernant la prise d'iode

4.3.1. Dispositions organisationnelles concernant la prise d'iode :

- Désignation du lieu de conservation des comprimés d'iode. Ce lieu doit être fermé à clé et facile d'accès (par ex. à l'infirmerie dans une armoire spécifique).
- Désignation des personnes autorisées à avoir accès aux comprimés et de l'emplacement des clés permettant cet accès.
- Indication des quantités de comprimés d'iode disponibles et de leur conditionnement (boîtes de 10 comprimés, comprimés en vrac, ...).
- Distribution des comprimés : désignation du local, de la personne autorisée à donner les comprimés. Détermination des doses à administrer aux élèves et au personnel, mode d'ingestion.
- Etablissement de la liste à jour des élèves ne pouvant pas prendre les comprimés d'iode pour des raisons médicales et indication éventuelle des médicaments de substitution.

4.3.2. Dispositions pratiques concernant la prise d'iode

- Obligation d'attendre expressément les recommandations des Autorités avant toute prise.
- Organisation dans les plus brefs délais de la distribution et de la prise des comprimés : préparation des gobelets et de l'eau (ou lait ou jus de fruit), commencer la distribution par les femmes enceintes et les plus jeunes enfants, consultation de la notice en cas de doute, ...
- Etablissement de la liste des élèves, du personnel et des éventuels visiteurs qui ont reçu les comprimés d'iode ainsi que de l'heure de prise.

4.4. Dispositions concernant l'évacuation

4.4.1. Dispositions organisationnelles concernant l'évacuation

- Dispositions à mettre en œuvre pour le transport des élèves et du personnel : inventaire des moyens de transport et du nombre de personnes pouvant être pris en charge par ceux-ci, détermination du local de préparation à l'évacuation, ...

4.4.2. Dispositions pratiques concernant l'évacuation

- Organisation du transport : détermination du nombre de personnes à prendre en charge par les transports réquisitionnés, transmission de cette information au Bourgmestre par fax ou par courriel, attendre les coordonnées du centre d'accueil (information via les Autorités), suivi de l'itinéraire d'évacuation communiqué,...
- Etablissement de la liste des élèves repris par leurs parents (en cas d'évacuation préalable uniquement).
- Identification des enfants des écoles maternelles (et éventuellement des élèves présentant un retard mental) : préparation d'étiquettes à faire porter aux enfants et comportant le nom de l'enfant, le nom de l'école et le n° de téléphone portable de la personne responsable, le cas échéant l'heure de la prise d'iode et éventuellement une remarque pour les cas particuliers (retard mental, indications médicales).
- Etablissement de la liste du personnel et des élèves évacués (à effectuer dans le véhicule en cours de trajet par un responsable).
- Fermeture de toutes les issues, de l'eau, du gaz et de l'électricité.
- Vérification que le bâtiment est entièrement vide.
- Affichage, à un endroit visible de la rue, d'un message (voir document type dans le modèle de plan annexé) signalant que tout le personnel et les élèves ont été évacués ainsi que le lieu de destination (centre d'accueil). Fixation également d'un chiffon rouge sur la porte d'entrée principale afin de signaler l'évacuation de tous les occupants. Cette mesure permettra aux secouristes et aux responsables de la surveillance de gagner du temps.
- Enregistrement dans le centre d'accueil désigné et communication de la liste des personnes évacuées et des coordonnées des parents des élèves.

4.5. Dispositions particulières

- Mesures à prendre en cas de missions particulières (bassin de natation, ramassage scolaire, voyage scolaire,...) en vue de la mise à l'abri, de la prise d'iode et de l'évacuation :
 - ⇒ En dehors de la zone concernée : prévenir la Direction de l'établissement scolaire et le Bourgmestre de la zone concernée. Se rendre, en cas d'évacuation, dans le centre d'accueil désigné sur le moment par les Autorités en fonction de la localisation du groupe par rapport à la zone à risque.
 - ⇒ A l'intérieur de la zone concernée : application du plan interne du lieu où l'on se trouve.
- Mesures particulières à prendre pour les personnes nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite, jeune âge, retard mental, pathologies particulières,...) en vue de la mise à l'abri et de l'évacuation.

4.6. Approbation du plan

Le plan devra être établi **dans les 3 mois** qui suivent la date d'envoi de la circulaire pour chaque implantation.

Le plan sera soumis au Comité de Concertation de Base (Cocoba) pour avis puis sera transmis à l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique - Direction générale de l'enseignement obligatoire ou Direction générale de l'enseignement non obligatoire et de la recherche scientifique selon le cas.

Ces Directions générales en transmettront une copie au Bourgmestre des communes concernées.

Les mises à jour du plan doivent également être envoyées aux Directions précitées qui se chargeront d'en transmettre une copie au Bourgmestre des communes concernées.

5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Votre attention est attirée sur le fait qu'il y a lieu de vérifier régulièrement, et au moins annuellement à la rentrée scolaire, le contenu du plan suite à des éventuelles modifications dans le fonctionnement de l'établissement et de mettre à jour les documents existants relatifs aux dispositions dont il est question dans la présente circulaire (ex. : liste des élèves et du personnel, personnes ne pouvant ingérer les comprimés d'iode, lieu de rangement du matériel audio-visuel, coordonnées des parents,....).

Il faut s'assurer régulièrement que le plan est toujours facilement disponible et rangé dans un lieu approprié et connu (registre de sécurité par ex.).

Il vous est demandé également de vérifier régulièrement le bon fonctionnement du matériel audio-visuel.

De plus, il y a lieu d'organiser **annuellement** un exercice de mise à l'abri au sein de l'établissement (de préférence durant le 1^{er} trimestre de l'année scolaire) et de consigner par écrit les remarques relatives au déroulement de cet exercice (voir chapitre 9). Il permettra d'évaluer l'efficacité de votre plan.

6. INFORMATION DU PERSONNEL

Le personnel doit être informé des risques encourus et des consignes de sécurité à adopter en cas d'accident nucléaire.

Une copie du plan doit être communiquée à tous les membres du personnel et aux nouveaux membres dès leur entrée en service de manière à ce que les dispositions qui y sont arrêtées soient connues et respectées.

Un accueil spécifique devra être organisé lors de tout nouvel engagement de personnel afin de donner toutes les informations et consignes nécessaires. Au besoin, celles-ci seront complétées d'une visite des installations afin d'attirer l'attention du personnel sur les dispositions spécifiques à prendre en matière de sécurité.

Il faut attirer l'attention des membres du personnel sur le fait que pour certains enfants la prise d'iode peut engendrer des effets secondaires indésirables (par ex. problèmes gastro-intestinaux, réactions allergiques, mauvais goût dans la bouche), dont la plupart sont totalement inoffensifs et passagers.

Des consignes générales en cas d'accident nucléaire doivent être affichées dans tout le bâtiment en des endroits bien visibles.

7. INFORMATION DES ELEVES

Une explication adaptée doit être fournie aux élèves. En effet, les enfants sont les cibles les plus vulnérables mais ils sont aussi les meilleurs vecteurs pour la transmission d'informations auprès de leur famille.

8. INFORMATION DES PARENTS

A chaque rentrée scolaire, le chef d'établissement informera, par écrit, tous les parents, des mesures propres à son établissement.

Un modèle de courrier se trouve en annexe 1 de la circulaire.

9. RAPPORT EN CAS D'EXERCICE/D'ACCIDENT NUCLÉAIRE

Vous trouverez en annexe 2 un document à remplir lors de chaque exercice ou incident nucléaire. Les documents dûment remplis seront conservés dans le registre de sécurité de l'établissement.

Ce rapport devra être envoyé, **uniquement en cas d'accident nucléaire et dans les plus brefs délais** après l'incident, à la Direction du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT).

L'examen de ce document permettra de dégager les actions à améliorer et de proposer d'éventuelles actions complémentaires afin d'augmenter l'efficacité du plan mis en œuvre.

10. AUTORITÉS PROVINCIALES

A. Province de LIEGE :

Gouverneur de la province de LIEGE
Place Saint-Lambert 18 A
4000 LIEGE
☎ : 04/232.32.13
☎ : 04/223.21.78
✉ : armande.clerinx@prov-liege.be

B. Province de NAMUR

Gouverneur de la province de NAMUR
Place Saint-Aubain 2
5000 NAMUR
☎ : 081/25.68.85
☎ : 081/25.68.96
✉ : gpnamur.probaye@skynet.be

C. Province du HAINAUT

Gouverneur de la province du HAINAUT
Rue Verte, 13
7000 MONS
☎ : 065/39.64.10/11
☎ : 065/31.31.02
✉ : furnemont.alex@ibelgique.com

11. CONCLUSIONS

Nous souhaitons insister sur la nécessité et l'obligation légale de rédiger votre ***propre plan interne d'urgence nucléaire***.

Nous vous prions d'accorder une attention toute spéciale à ces directives et de mettre tout en œuvre afin de réaliser le plan dans le délai qui vous est imparti.

Nous sommes persuadées que ces instructions vous aideront à faire face aux situations particulières qui pourraient se présenter au cas où un accident nucléaire entraînerait des rejets radioactifs à l'extérieur des installations nucléaires.

Nous voudrions terminer cette circulaire en vous informant que tous les documents mentionnés dans cette circulaire (plans de planification, plan type, consignes générales, exercice de mise à l'abri,...) sont à votre disposition sur le site Internet de la Direction du SIPPT à l'adresse : <http://www.espace.cfwb.be/sippt>, thématique «plan interne d'urgence ».

Nous vous remercions d'avance des efforts consentis à la réalisation du ***plan interne d'urgence nucléaire*** et des dispositions que vous prendrez à l'avenir en vue d'assurer au sein de nos établissements la sécurité du personnel et des élèves.

La Ministre – Présidente,
Ministre de l'Enseignement obligatoire
et de la Promotion sociale,

Marie ARENA

La Vice – Présidente,
Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et des Relations internationales

Marie-Dominique SIMONET

ANNEXE 1

COURRIER PARENTS

**Proposition de lettre type adressée par la direction
aux parents d'élèves fréquentant une école située
dans une zone de planification du plan d'urgence nucléaire.**

Concerne : Informations concernant les mesures à prendre et les mesures prises par l'école en vue de la protection de vos enfants en cas d'accident nucléaire. Notification à la médecine scolaire en cas de contre-indication à la prise de comprimés d'iode

Formule de politesse (Chers parents),

Notre école est située dans une zone de planification du plan d'urgence nucléaire du site de
Même si la probabilité d'un accident dans les installations de ce site est très faible, les Autorités ont prévu la mise en oeuvre de plusieurs mesures visant à protéger la santé de l'ensemble de la population.

Elles pourraient être amenées à recommander à la Direction de l'école l'application de certaines mesures, voire de toutes, pour protéger le plus efficacement votre enfant. Sont ainsi visées :

1. La mise à l'abri : vise à maintenir temporairement les enfants dans un bâtiment fermé (portes, fenêtres et systèmes de ventilation fermés), en les protégeant des effets de la radioactivité extérieure soit de manière préventive, soit pendant ou après le passage d'un nuage radioactif. L'application de cette mesure permet de réduire fortement l'exposition radiologique.

2. L'administration de comprimés d'iode : vise à donner une dose bien définie d'iode aux enfants en fonction de leur âge et de leur poids. Lorsqu'il est administré suffisamment tôt lors d'un accident (et exclusivement à la demande des Autorités gestionnaires de la crise), cet iode non radioactif a la propriété de pouvoir réduire de façon très significative l'absorption et l'accumulation dans la thyroïde des iodures radioactifs présents dans le nuage ou dans l'atmosphère. La prise d'iode permet donc de réduire très fortement le risque qu'aurait votre enfant de développer ultérieurement un cancer de la thyroïde (risque d'autant plus important que l'enfant est jeune).

A cette fin, l'école dispose d'une quantité de comprimés d'iode suffisante pour protéger l'ensemble des élèves.

Il existe cependant des personnes pour qui la prise de ces comprimés d'iode est contre-indiquée. C'est le cas des personnes à qui l'on a déjà administré de l'iode et qui ont présenté durant les quelques heures ou jours qui ont suivi une réaction sévère de type allergique. Le déclenchement de réactions allergiques suite à l'administration d'iode est heureusement un phénomène extrêmement rare chez l'enfant et les symptômes, transitoires, disparaissent assez rapidement lorsque l'administration d'iode cesse. La prise des comprimés d'iode est également contre-indiquée pour des personnes atteintes de certaines maladies très peu fréquentes de la peau, la prise des comprimés pouvant aggraver ces maladies.

Afin d'éviter la survenance de ces effets non désirés, il est utile d'établir une liste des enfants pour qui l'administration d'iode serait contre-indiquée, afin de nous permettre d'adopter la bonne attitude dans l'éventualité d'un accident nucléaire.

Dès lors, **si vous avez connaissance actuellement (ou ultérieurement) de l'existence chez votre enfant d'une contre-indication à la prise d'iode, nous vous invitons à la signaler** à la médecine scolaire (*nom et adresse*), via votre médecin traitant.

3. L'évacuation de l'établissement constitue une mesure extrême. Bien que peu probable, elle pourrait être ordonnée par les Autorités fédérales gestionnaires de la crise et uniquement par elles .

Dans ce cas, des consignes seront données par les dites Autorités afin que les enfants soient évacués, avec le maximum de sécurité, vers un lieu désigné en temps utile en fonction de la situation géographique de l'établissement et des conditions météorologiques. Ce lieu portera le nom de " Centre d'accueil".

Les coordonnées de ce centre seront communiquées par les Autorités compétentes. Vous serez avisés, par tous moyens adéquats, de l'endroit où vous aurez la possibilité d'aller rechercher votre enfant.

Dans le cas où, pour diverses raisons, il ne vous serait pas possible de vous rendre à l'endroit indiqué, vous devez savoir que tout sera mis en œuvre pour la sécurité, la santé et la subsistance des enfants qui seront orientés vers un centre d'hébergement dont vous serez informés, comme ci-dessus, des coordonnées.

Dans tous les cas, nous vous recommandons vivement :

- de rester calmes et de ne pas paniquer : les enfants sont en sécurité et le personnel de l'école sait ce qu'il doit faire ;
- d'éviter de téléphoner à l'école de manière à ne pas encombrer les lignes téléphoniques utiles pour la gestion de l'événement ;
- de vous mettre à l'écoute des médias (radio et télévision).

Formule de politesse (Vous remerciant de votre collaboration, veuillez, chers parents, agréer l'expression de nos meilleures salutations.)

TALON A COMPLETER AVANT LE
ET A RENVOYER AU SERVICE DE MEDECINE SCOLAIRE (*nom et adresse*)

Classe de l'enfant :

Ecole/internat :
Adresse de l'école/internat :
.....
.....

A remplir par les parents:

Nom de l'enfant :
Prénom de l'enfant :

Adresse :

.....

.....

Numéros (tél/GSM):

.....

.....

A remplir par le médecin traitant (UNIQUEMENT si votre enfant présente une contre-indication connue à la prise d'iode)

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que
(NOM ET PRENOM DE L'ENFANT) présente une contre-indication médicale à la prise de comprimés d'iode.

Cet enfant *peut / ne peut pas*, lorsque les Autorités recommandent la prise d'iode dans le cadre d'un accident nucléaire, prendre un médicament de substitution *que je lui ai prescrit*, à savoir (produit) à raison de..... (posologie).

DATE : le

SIGNATURE ET CACHET DU MEDECIN

ANNEXE 2

RAPPORT EXERCICE/ ACCIDENT

Rapport en cas d'exercice/d'accident nucléaire

EXERCICE *

ou

ACCIDENT *

Date : le 20.....

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement : rue.....n°..... b^{te}.....
B-.....

1^{ère} Notification : quand ? h
par qui ?
comment ² ? téléphone, gsm, fax, autre ³ :

Information reçue :

Consignes reçues :

Remarques

confinement* : oui non à h
prise d'iode* : oui non à h
évacuation* : oui non à h
autre ² : à h
..... à h

Mesures effectivement prises :

Remarques

confinement* : complétée à h
prise d'iode* : complétée à h
évacuation* : complétée à h
autre ² : complétée à h
..... complétée à h

Problèmes rencontrés :

* Cochez la case adéquate

² Biffez la mention inutile.

³ Précisez.

Solutions proposées :

Nombre de personnes concernées : élèves
..... membres du personnel

Personne responsable présente :
fonction :

Autres remarques et suggestions éventuelles:

Nom :
Date :
Signature :

Formulaire à renvoyer dûment complété au: **(uniquement en cas d'accident réel)**

Ministère de la Communauté française
Service Interne de Prévention et de Protection du Travail (SIPPT)
Rue Belliard 9-13
1040 BRUXELLES

✉ : sippt@cfwb.be
☎ : 02/213.59.65
☎ : 02/213.59.51

ANNEXE 3

PLAN TYPE

Plan Interne d'Urgence Nucléaire

Dernière mise à jour :

1 COORDONNEES DU BATIMENT :




Dénomination :

Adresse complète:



2 COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCES


a) Direction

NOM			

Suppléant

NOM			




b) Concierge

NOM			

c) Conseiller en prévention local

NOM			





d) Equipers de première intervention

NOM			

e) Secouriste

NOM			

3 COORDONNEES DU BOURGMESTRE

NOM				

4 INFORMATIONS GENERALES :

1) Activités :

2) Plage horaire des activités (maximum):

	Lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	Samedi	dimanche
De							
À							

3) Personnes présentes sur le site (nombre) :




Tranche d'âge	Nombre	
<u>Maternelle</u>		
<u>Primaire</u>		
<u>secondaire</u>		
<u>supérieur</u>		
<u>personnel enseignant, administratif & technique</u>		




4) Cas particuliers :

Nombre de personnes ou d'élèves nécessitant une assistance particulière (mobilité réduite, ...) :

Nombre d'élèves nécessitant une surveillance spéciale (jeune âge, retard mental,...) :


5 RESPONSABLES SPECIFIQUES ET LEUR SUPPLEANT

ACTION	NOM ET QUALITE		SUPPLEANT		SUPPLEANT	
Mise en œuvre du plan (déclenchement et direction des opérations)						
Diffusion des consignes en interne						
Contact avec les autorités et les secours						
Fermeture de tous les accès, ouvertures du bâtiment en cas de mise à l'abri						
Accès et prise des comprimés d'iode						
Relations avec les parents						
Recensement des élèves et du personnel						

ACTION	NOM ET QUALITE		SUPPLEANT		SUPPLEANT	
Fermeture des issues, eau, gaz, électricité en cas d'évacuation						
Affichage du message d'évacuation et du chiffon						
Evacuation						
Rédaction, mise à jour et diffusion du plan						
Organisation de l'exercice de mise à l'abri						
Contrôle et maintenance du matériel						

Définir les procédures internes de circulation des directives et des informations diverses.

6 LOCAUX DISPONIBLES

Fonction	Localisation	N° du local	
Gestion de crise			
Mise à l'abri			
Réserve logistique			
Accueil / information			
Réserve de comprimés d'iode (+ emplacement des clés)			
Local de distribution des comprimés d'iode			
Premiers soins			
Préparation de l'évacuation			

7 DISPOSITIONS CONCERNANT LA MISE A L'ABRI

1. Mode de déclenchement de l'alerte interne :

2. Organisation du regroupement des élèves et du personnel à l'intérieur des bâtiments pendant et en dehors des heures de cours :

3. Schéma général du bâtiment avec localisation du(des) local(caux) de mise à l'abri et des équipements prévus (sanitaires, eau,...) :

4. Procédures d'établissement de la liste de toutes les personnes présentes dans le bâtiment (voir fiches n°1 et 2) :

5. Mesures pratiques de mise à l'abri :
Expliquez l'organisation des mesures à prendre (fermeture portes, fenêtres, ouvertures, volets donnant vers l'extérieur, coupure ventilation/aération).

6. Organisation de la surveillance des élèves :

7. Mise à disposition du matériel audio-visuel et dispositions prises pour rester à l'écoute des médias : *(indiquer notamment les fréquences d'écoute pour la RTBF) :*

8. Constitution d'une réserve suffisante d'eau et éventuellement de denrées alimentaires:

9. Occupations prévues pour les élèves (jeux, chants,...) :

10. Liste du matériel disponible pour la mise à l'abri : voir fiche n°3.

11. Liste de contrôle pour la mise à l'abri : voir fiche n°4.

12. Dispositions à mettre en œuvre si la mesure de mise à l'abri n'est pas levée à la fin des cours :

13. Mesures particulières à prendre pour les personnes nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite, jeune âge, retard mental, pathologies particulières) :

14. Réalisation des exercices annuels :

15. Consignes :

- Rester éloigné des fenêtres extérieures .
- Interrompre toute communication téléphonique (utilisation des téléphones portables uniquement en cas de stricte nécessité).
- Calmer et rassurer au maximum les enfants.
- Invitation des éventuels parents présents à l'entrée de l'établissement d'y entrer.
- L'eau de la distribution publique peut être bue (sauf contre-indication des Autorités).
- Se préparer pour l'application éventuelle des mesures de protection suivantes : prise d'iode et évacuation.

8 DISPOSITIONS CONCERNANT LA PRISE D'IODE

ATTENDRE LES RECOMMANDATIONS DES AUTORITES AVANT TOUTE PRISE.

1. Quantité d'iode disponible et conditionnement :
2. Organisation de la distribution et de la prise des comprimés d'iode.
 - a) Rappel des doses :

Dose recommandée par 24h00 :

 - Niveau maternel (enfant de moins de 20 kg) : **½ comprimé** soit 32,5 mg d'iodure de potassium ;
 - Niveau primaire (enfant de 20 à 40 kg) : **1 comprimé** soit 65 mg d'iodure de potassium ;
 - Niveau secondaire, supérieur et adultes (plus de 40 kg) : **2 comprimés** soit 130 mg d'iodure de potassium.
 - b) Mode d'ingestion : les comprimés doivent être avalés avec une boisson (eau, jus, lait,...) en quantité importante mais peuvent aussi être pris dilués dans de l'eau, du lait ou dans toute boisson sucrée afin d'en masquer le goût amer. En cas de dilution, les comprimés seront préalablement broyés en poudre (entre 2 cuillères à soupe) afin de faciliter leur dissolution. Consultation de la notice en cas de doute.
 - c) Organisation de la distribution : commencer la distribution des comprimés d'iode par les **femmes enceintes et les plus jeunes enfants (SAUF CONTRE-INDICATION).**
3. Liste des élèves, du personnel et des visiteurs ayant reçu les comprimés (voir fiches n°1 et n°2)
4. Liste des élèves et du personnel ne pouvant pas prendre les comprimés d'iode pour des raisons médicales (voir fiches n°1 et 2).

9 DISPOSITIONS CONCERNANT L'EVACUATION

1. Inventaire des moyens de transport disponibles en interne ainsi que leur capacité :

2. Inventaire des moyens externes nécessaires :
Voir formulaire de demande de moyens de transport à adresser au Bourgmestre (fiche n°5).

3. Détermination du local de préparation à l'évacuation :

4. Organisation de l'identification éventuelle des élèves :

5. Organisation de la fermeture de toutes les issues, eau, gaz et électricité :

6. Vérification que le bâtiment est entièrement vide :

7. Affichage du message d'évacuation à un endroit visible de la rue
Contenu du message : voir fiche n°6
Lieu d'affichage :

8. Organisation de l'enregistrement au Centre d'accueil et communication de la liste des personnes évacuées, de la liste des personnes ayant pris les comprimés d'iode (le cas échéant) ainsi que la liste des parents d'élèves :

9. Mesures particulières à prendre pour les personnes nécessitant une assistance spéciale (mobilité réduite, jeune âge, retard mental, pathologies particulières) :

10. Consignes :

- En cas **D'EVACUATION PREALABLE** à un rejet de substances radioactives, ne pas s'opposer à la reprise des enfants par les parents.
- Faire le recensement des élèves repris par leurs parents.
- Attendre l'indication par le Bourgmestre des coordonnées du Centre d'accueil. Suivre l'itinéraire communiqué.
- Etablissement de la liste des élèves et des personnes évacués (en cours de trajet).
- Fixation d'un chiffon rouge sur la porte d'entrée principale.

10 PROCEDURES D'INFORMATIONS PREALABLES ET FREQUENCE

- 1) Information personnel :

- 2) Information élèves :

- 3) Information parents :

11 DISPOSITIONS GENERALES

Procédures de mise à jour du plan, de la disponibilité du plan, de la vérification du matériel,....

12 PROBLEMES RENCONTRES

Pour tout problème rencontré, informer par fax, courriel, le Bourgmestre au moyen du formulaire adéquat (voir fiche n°7).

13 MESURES A PRENDRE EN CAS DE MISSIONS PARTICULIERES (BASSIN DE NATATION, EXCURSION SCOLAIRE, RAMASSAGE SCOLAIRE, ...)

- ⇒ En-dehors de la zone concernée : prévenir la Direction de l'établissement scolaire et le Bourgmestre de la zone concernée. **Se rendre, en cas d'évacuation, dans le centre d'accueil désigné par les Autorités en fonction de la localisation du groupe par rapport à la zone à risque.**

- ⇒ A l'intérieur de la zone concernée : application du plan interne du lieu dans lequel on se trouve (application des consignes formulées par le responsable du lieu).

FICHE N°3

MATERIEL RECOMMANDE POUR LA MISE À L'ABRI

Matériel	Lieu de stockage
Plastique pour le colmatage	
Rouleau de papier adhésif	
Matériel audiovisuel (radio/TV)	
Jeux divers	
Piles	
Boissons (en supplément de l'eau de distribution)	
Nourriture (éventuellement)	

FICHE N° 4**Liste de contrôle pour la mise à l'abri**

ACTION	HEURE DEBUT	HEURE FIN	PAR	Remarques
Déclenchement de l'alerte				
Regroupement des élèves				
Etablissement de la liste élèves/ personnel				
Fermeture portes et fenêtres, aération				
Colmatage de tous les accès				
Mise à disposition du matériel didactique				
Distribution boissons et denrées alimentaires				

FICHE N°5

Formulaire de demande de moyens de transport

A renvoyer au Bourgmestre de la commune concernée

ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

 :
 :
 :

Demandeur :

Nom :

Fonction :

 :

NOMBRE DE PERSONNES À ÉVACUER

Nombre d'élèves	Tranche d'âge

Membres du personnel et visiteurs :

Nombre de véhicule(s) disponible(s) dans l'établissement :

Nombre de personnes pouvant être évacuées :

Nombre de personnes restant à évacuer :

Nombre de personnes nécessitant une assistance particulière (mobilité réduite, ...) et type d'handicap :

Proposition d'un lieu de rassemblement des véhicules :

Adresse :

Date :

Heure :

Signature :

FICHE N° 6

**L'ETABLISSEMENT EST
ENTIEREMENT EVACUE**

COORDONNÉES DU CENTRE D'ACCUEIL

Nom :

Adresse :

Tél :

Fax :

Responsable de l'établissement :

NOM :

GSM :

FICHE N°7

PROBLEMES RENCONTRES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

A renvoyer au Bourgmestre de la commune concernée

Dénomination :

Adresse :



NOMBRE D'ÉLÈVES	TRANCHE D'ÂGE

Nombre de membres du personnel et visiteurs :

PROBLEMES RENCONTRES

1° Mauvaise compréhension du message d'alerte :

2° Problèmes au niveau de la mise à l'abri :

3° Problèmes au niveau de la prise d'iode :

4° Problèmes au niveau de la préparation de l'évacuation :

Date :

Heure :

NOM :

Signature :