



LA CITÉ DE L'INNOVATION

Règlement intérieur



Préambule

Le 101 – La Cité de l’Innovation est défini comme :

« Un lieu d'accueil, d'hébergement, d'accompagnement, dédié à *l’entrepreneuriat, l’innovation et le numérique.* »

Cet équipement appartient à **Chartres métropole**.

Le 101 a pour cible prioritaire : les jeunes entreprises innovantes (startups), les porteurs de projets et les entreprises en phase de développement.

Le site offre des possibilités d’hébergements à destination des entreprises au sein de 2 bâtiments :

- **Bâtiment 22** □ **Pôle émergence entrepreneuriale :**

Bureaux privatifs (différentes surfaces) sous forme de containers colorés avec services mutualisés

Public prioritaire : Startups et jeunes porteurs de projets

- **Bâtiment 23** □ **Hôtel d’entreprises :**

Bureaux privatifs avec services mutualisés

Public prioritaire : Jeunes entreprises en phase de développement dans l’innovation

Les différentes offres d’hébergement permettent d’accompagner les jeunes entreprises innovantes durant leurs premières années afin de les intégrer au mieux au tissu économique local.

Le site accueille également différents services :

- Structures d’accompagnement et de financement
- Incubateurs portés par Chartres métropole
- Salles de réunions et espaces événementiels

Article 1. Objet

Le présent règlement, concernant l’ensemble des biens et services du **101 – La Cité de l’innovation**, a été établi pour :

- définir les parties privatives affectées à l’usage exclusif de chaque contractant, les parties communes, et définir les lots dont se compose le bâtiment ;

- établir les droits et obligations des contractants (Convention d'Occupation Précaire, Coworking et autres locations ou services à durée déterminée) et usagers, tant dans les parties communes que les parties privatives ;
- préciser le fonctionnement du **101 – La Cité de l'innovation** et des différents outils mis à disposition des résidents.

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes personnes pendant la durée de leur présence dans ledit équipement, notamment aux occupants, aux visiteurs, aux personnes de service, aux personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour un occupant.

Tout occupant est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant par lui-même, que par ses salariés, visiteurs ou personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour cet occupant. Le présent règlement intérieur est communiqué à chaque occupant à la signature du bail et affiché à l'accueil du bâtiment.

Il pourra être modifié ou complété à tout moment et dans toutes ses dispositions à la seule initiative de Chartres métropole. Les modifications seront portées à la connaissance des occupants des locaux.

Article 2. Désignation

Le 101 – La Cité de l'innovation

Bâtiments 22 : 3, 5 et 7 rue Camille Claudel
Bâtiment 23 : 3, 5 et 7 rue Auguste Rodin
28630 Le Coudray

Le site est constitué du :

- **Bâtiment 22 : Pôle émergence entrepreneuriale**

Au rez-de-chaussée se situe une partie recevant du public (ERP de 3^{ème} catégorie de type L) – dans laquelle se trouvent la place du village, les espaces détente, l'espace de restauration, la cuisine et les toilettes. On y retrouve également des bureaux et des salles de réunion. Ces espaces sont à destination des occupants, de leurs visiteurs et des personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour un occupant ou personnes bénéficiant d'une prestation au sein du bâtiment.

Au 1^{er} étage, classé code du travail, on retrouve des bureaux, des salles de réunion et une terrasse en bois qu'occupent exclusivement les occupants, leurs visiteurs et les personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour leur compte. Cet étage n'est pas accessible aux PMR (personnes à mobilité réduite).

- **Bâtiment 23 : Hôtel d'entreprises**

Au rez-de-chaussée se situe une partie recevant du public (ERP de 5^{ème} catégorie de type L et R) – dans laquelle se trouve l'auditorium – espace événementiel. On y retrouve également des bureaux, des salles de réunion (classés code du travail) un espace de coworking. Ces espaces sont à destination exclusive des occupants, de leurs visiteurs et des personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour leur compte.

Au 1^{er} étage, classé code du travail, on retrouve des bureaux et des salles de réunion à destination exclusive des occupants, de leurs visiteurs et des personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour leur compte. Cet étage n'est pas accessible aux PMR (personnes à mobilité réduite).

- **Parking :**

Autour des bâtiments, se situent des places de parking avec **emplacements libres**. (En dehors des places réservées aux PMR matérialisées au sol et affichées par des panneaux réglementaires). Aucune place n'est attitrée ou réservée pour l'un des occupants.

Article 3. Les espaces communs

Les « espaces communs » sont ceux qui ne sont pas affectés à l'usage exclusif d'un occupant déterminé. Ils sont ouverts à l'ensemble des occupants des bâtiments 22 et 23.

Sont notamment désignés comme espaces communs (par référence aux photos en **annexe n°01**) :

- Les salles de réunion (bâtiment 22 : bureau 01, salle n°25, bâtiment 23 : salle de créativité 1, salle de créativité 2, salle b et salle c) sous condition de réservation sur la plateforme Le 101
- Les espaces de circulation
- Les espaces de reprographie
- Les sanitaires
- Les espaces détente
- La place du Village
- La terrasse en bois (bât 22)
- L'espace créativité (bât 23)
- Les espaces de restauration
- Les espaces bulles
- L'espace poubelle

Chaque occupant usera des parties à usage commun conformément à leur destination, mais sans faire obstacle aux droits des autres occupants et sous les réserves formulées ci-après.

Les occupants doivent contribuer à la propreté générale du site en s'abstenant de jeter quoi que ce soit dans les parties communes.

Ils ne doivent en aucun cas entreposer sur les parties à usage commun comme dans les couloirs et sur le parking. Ils ne doivent pas laisser leurs visiteurs, leur personnel ou celui d'entreprises travaillant pour leur compte y déposer, débiller ou emballer des marchandises ou matériels.

Les occupants doivent également veiller à ce que les livraisons ou approvisionnements s'effectuent de telle sorte que les parties communes soient maintenues dans un bon état de propreté et que les cages d'escaliers ne subissent pas de détériorations.

Chaque occupant est personnellement responsable des dégradations occasionnées aux parties à usage commun et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme à leur destination, si elles résultent de son fait, de ses visiteurs, des personnes exécutant un travail ou une prestation de service pour son compte.

En cas de problème et après alerte écrite sans suivi de faits, Chartres métropole pourra, sans préavis et aux frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées, faire enlever tout dépôt effectué en violation des dispositions précédentes, ou faire procéder à la réparation des détériorations occasionnées.

En cas de neige, seules les entrées principales seront déneigées. Une participation active des résidents pourra être demandée pour aider au salage des entrées.

En cas d'accident sur le site, le gestionnaire doit être informé dans les plus brefs délais.

Salles de réunion

A chaque étage des bâtiments, des salles de réunion sont mises à disposition aux occupants gratuitement dans la limite des 160 crédits octroyés par mois selon le bail. Les réservations se font via la plateforme [Le 101](#). La salle de réunion doit être remise en état après son utilisation et le matériel doit être rangé et/ou restitué.

Espace détente/restauration

Dans chaque bâtiment, un espace détente-cuisine et son équipement (micro-ondes, réfrigérateur, tables et chaises, mange-debout et rangements) sont mis à disposition des occupants. Chaque occupant veillera à la bonne utilisation et au respect du matériel utilisé, au maintien de la propreté de cet espace, qui est en accès libre. Toutes pannes constatées devront être signalées au gestionnaire du 101. Toutes réparations liées à une dégradation ou à une casse accidentelle seront à la charge de l'occupant responsable. Par souci d'hygiène, seules les consommations de la journée (boissons, plats cuisinés...) pourront être entreposées dans le réfrigérateur. Chaque soir, le réfrigérateur doit être vidé de tout contenu. Il est formellement interdit de fumer dans l'espace détente/restauration.

Signalétique individuelle de l'occupant

Une signalétique indiquant le nom de l'occupant est placée sur chaque porte de bureau. Chaque porte de bureau est équipée d'un support pour l'insertion d'un logo et/ou nom, imprimé par l'occupant. Cette signalétique est à la charge de l'occupant. Toute signalétique complémentaire, avant son installation, doit être soumise pour approbation par le/la gestionnaire du site ; de même, la pose d'affiches est interdite sauf dérogation expresse et préalable de la/le gestionnaire du site.

Entretien des locaux et gestion des déchets

L'entretien des parties communes est réalisé par un prestataire de service extérieur. Il est interdit d'entreposer des déchets dans toutes parties à usage commun à l'exception des locaux affectés à cet usage (local poubelle, bacs jaunes - tri sélectif et bac noirs - ordures ménagères + container à verre sur le parking). Les déchets exclus de la collecte des bacs jaune devront être emmenés par chaque occupant à la déchetterie. Les occupants sont tenus d'y faire apporter tous les déchets provenant de leur local et se doivent de laisser les locaux, ainsi que les chemins y conduisant, en bon état de propreté.

Pour les parties privatives, chaque locataire peut souscrire une prestation de ménage auprès du gestionnaire qui fera le relai avec le prestataire.

Les demandes de prestation de ménage doivent être faites par mail afin que le gestionnaire puisse rédiger un devis qui sera à valider via la plateforme.

Espaces extérieurs

Il est impératif que les occupants contribuent à la propreté des espaces extérieurs en s'abstenant de jeter quoique ce soit au sol (des poubelles sont à votre disposition) et des cendriers sont destinés à recevoir les mégots de cigarettes.

Article 4. Les espaces privatifs

Les locaux qui sont affectés à l'usage exclusif de l'occupant constituent des « espaces privatifs ». Ils seront précisément définis dans le bail, ainsi que dans l'état des lieux d'entrée des locaux. Les occupants devront user de leurs locaux conformément à leur destination en respectant les stipulations du présent règlement et éviter tout désordre de nature à troubler l'activité des autres occupants. Les occupants devront permettre à tout moment l'accès de leur local aux agents de Chartres métropole à ses prestataires dûment missionnés (équipe technique Chartres métropole ou entreprises mandatées...), notamment dans les cas nécessitant une intervention d'urgence. Chaque occupant peut accéder librement à ses locaux privatifs grâce au badge d'accès individuel. Toute perte ou casse de badge devra être immédiatement signalée à le/la gestionnaire du site et sera remplacé à la valeur d'achat. Si un autre problème survient (type défaillance du badge), il sera échangé.

Les bureaux font l'objet de lots numérotés, localisés sur un plan. (Voir annexe 2).

Un état des lieux est signé à l'entrée et à la sortie des locaux entre le bailleur et le contractant.

Bâtiment 22 : Pôle émergence entrepreneuriale

Les bureaux sont équipés en postes de travail, comprenant bureaux, chaises, caissons de bureau, etc. (liste non exhaustive) tels que précisément décrits dans l'état des lieux d'entrée, restant propriété du 101 – La Cité de l'Innovation - Chartres métropole.

Toute modification, tout ajout (sauf fournitures de bureau) devra faire l'objet d'un accord préalable de la/le gestionnaire du site. Toute dégradation du matériel sera facturée à l'occupant.

Bâtiment 23 : Hôtel d'entreprise

Les surfaces sont louées vides. Aucune modification du local n'est autorisée.

Article 5. Les services mutualisés

5.1 - Internet par le Wi-Fi

Les occupants disposent d'un accès internet Wi-Fi dans chaque espace mis à disposition via le hot spot C'CIN qui dessert les bâtiments.

5.2 – Internet et Téléphonie

Dans chaque local, est mis à disposition une baie informatique permettant les appels entrants et sortants par un téléphone fixe et l'accès à internet. L'occupant doit signer un contrat avec l'opérateur de son choix pour bénéficier du service.

5.3 - Courrier

Le courrier reçu est remis au gestionnaire du site qui le distribue dans les boîtes aux lettres individuelles placées au rez-de-chaussée des bâtiments. Les services postaux, en cas d'absence de l'occupant peuvent remettre au gestionnaire du site, les petits colis et lettres recommandées sur habilitation de l'occupant auprès de la Poste ou de la société de livraison. Dans le cas contraire et en cas d'absence, l'intéressé consulte l'avis de passage de la poste et se charge de récupérer le pli recommandé dans le bureau de poste concerné.

5.4 Espace reprographie

Un espace reprographie est à disposition des occupants dans chaque bâtiment. Les espaces sont équipés d'un copieur (copie, impression, numérisation, couleur/noir et blanc.) Pour le copieur, chaque occupant se doit d'apporter son propre papier. L'encre est fournie par Chartres métropole. Tout incident de fonctionnement devra être signalé au gestionnaire du site.

5.5 Animations et événements

Des animations et des événements peuvent être organisés au sein des locaux. Dans ce cadre, l'occupant s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur et surtout respecter les espaces communs et privatifs des autres occupants, notamment en termes de bruit et d'hygiène (déchets, salissures...).

Article 6. Accueil et accès

6.1 Accueil – Bâtiment 22

L'accueil du 101 - La Cité de l'Innovation (situé dans le bâtiment 22) est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h pour recevoir les visiteurs et proposer les différents services aux entreprises.

6.2 Accès aux bâtiments 22 et 23

Les portes automatiques d'accès aux bâtiments sont ouvertes en permanence de 8h00 à 19h00. En dehors de ces heures d'ouverture, un accès 24h/24h et 7j/7 est prévu pour les occupants via le badge individuel. Un règlement complémentaire est mis en place en cas d'événements privés en dehors des horaires d'ouverture du site.

L'occupant devra cependant veiller à maintenir les portes fermées (ensemble des portes du rez-de-chaussée et des portes d'étages, etc.) pour éviter toute visite intempestive de personnes étrangères au site. Sa responsabilité pourra être engagée en cas de non-respect de ce règlement (faute qui entraîne l'application de l'article 4 du règlement).

Les badges sont nominatifs et personnels, ils ne doivent en aucun cas être remis à une personne extérieure aux bâtiments. Tout occupant constatant une défaillance ou une anomalie dans les installations doit en informer immédiatement la/le gestionnaire du site.

En cas de visites de personnes extérieures en dehors des heures d'ouverture et de présence de l'équipe de Chartres métropole, les visites doivent se faire exclusivement en présence de l'occupant et sous sa responsabilité. Il appartient à chaque occupant d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur sortie du bâtiment, particulièrement après la fermeture de l'accueil du 101 – La Cité de l'innovation par le sas d'entrée et portail/portillon extérieur.

Article 7. Jouissance des lieux

Chaque occupant devra utiliser les espaces privatifs et communs conformément aux dispositions du présent règlement et des modalités de son bail.

Il est formellement interdit aux occupants des bâtiments :

- d'emporter des biens mobiliers appartenant au 101 – La Cité de l'innovation – Chartres métropole ;

- d'introduire des produits ou substances illicites.

Tenue et comportement

Les usagers sont invités à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Ils s'engagent à :

- Respecter les lieux et le matériel,
- Nettoyer impérativement toute trace de leur passage,
- Respecter le besoin de silence des autres usagers,
- Se comporter de façon à entretenir de bonnes relations avec les autres utilisateurs du 101 – La Cité de l'innovation.

Conformément au principe de neutralité, les locataires du 101 - La Cité de l'Innovation s'abstiennent de tout prosélytisme, et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du lieu à leurs convictions religieuses, politiques ou militantes.

Aucune activité illicite ou illégale (ou faisant l'objet de mise en garde de la part d'organismes officiels reconnus) ne pourra se dérouler au sein du 101 - La Cité de l'Innovation.

Il est interdit aux personnes de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ébriété, ou tout autre état dus à la prise illégale de substances stupéfiantes.

Nous vous invitons à couper le son des ordinateurs et téléphone et de privilégier le mode "vibreur" et utiliser des écouteurs pour écouter de la musique.

Vérifier à l'avance si votre activité respectera les règles et charte du coworking. Certaines activités considérées comme bruyantes ne seront pas tolérées au sein de l'espace.

Stockage du matériel, des matériaux ou des marchandises

Il est interdit aux occupants de stocker du matériel, des matériaux ou des marchandises sur les aires de stationnement, devant les issues de secours, les dégagements ou les voies de circulation des bâtiments ainsi que les espaces communs.

Interdiction de fumer

En application de l'article R. 3511-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces communs et privatifs du 101 – La Cité de l'innovation.

Assurances

Chaque occupant doit contracter et justifier les polices d'assurances couvrant les dommages désignés dans le bail. Chaque occupant devra fournir chaque année une attestation d'assurance à la demande de Chartres métropole.

Article 8. Sécurité

Chaque occupant est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition, et il lui appartiendra de veiller aux règles élémentaires de sécurité et de s'assurer, avant de s'absenter, de leur fermeture (sur l'intérieur et sur l'extérieur) ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique, petits électroménagers de type cafetières, bouilloires...).

Tout occupant quittant les bâtiments le soir vérifiera que les ouvertures sur l'extérieur des parties communes sont bien verrouillées.

Les issues de secours doivent être libres de tout encombrement des deux côtés et en tout temps. Aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation ne doivent être entreposés devant les issues et les dégagements. Lorsque les issues donnent directement à l'extérieur, il sera veillé à empêcher tout stationnement devant ces sorties.

Les alarmes incendies se déclenchent dans le cas d'une détection de fumée ou si un déclencheur manuel est utilisé. Des blocs secours vous permettent de vous rendre vers la sortie de secours la plus proche.

Des plans d'évacuation sont également affichés. Toutes les informations concernant l'emplacement des issues de secours, points de rassemblement, position des extincteurs sont indiquées dans les plans sécurité. (voir annexe 3)

Toutes les personnes sont tenues de respecter les règles d'évacuation. Les occupants hébergés sont tenus d'informer leur personnel, des règles d'évacuation, et ont l'obligation de suivre les exercices de sécurité effectués au sein du 101 – La Cité de l'Innovation.

Si une personne au sein du site est victime d'un accident ou d'un malaise, merci de joindre la/le gestionnaire du site.

Les produits dangereux sont strictement interdits sur le site du 101 – La Cité de l'Innovation.

Article 9. Sanction

L'occupant qui ne respecte pas le présent règlement intérieur s'expose à l'application des dispositions de son contrat autorisant l'occupation.

Lu et approuvé,

Signature de l'occupant

Annexe n°1 : Photos des espaces communs

Salle de réunion bâtiment 22

Salle 01



Salle 25



Salle de réunion bâtiment 23

Salle de créativité 1



Salle de créativité 2



Salle b



Salle c



Auditorium



Les espaces de circulation :

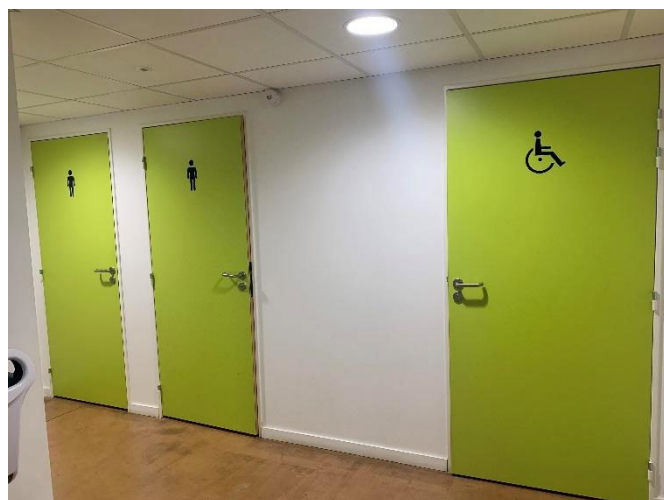




Les espaces reprographie :



Les sanitaires :



Les espaces détente :



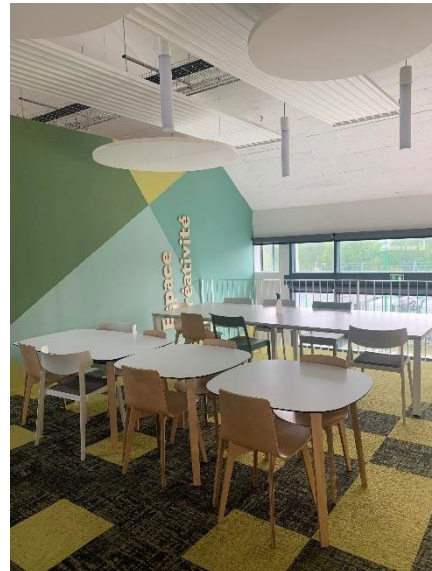
La place du village :



La terrasse en bois :

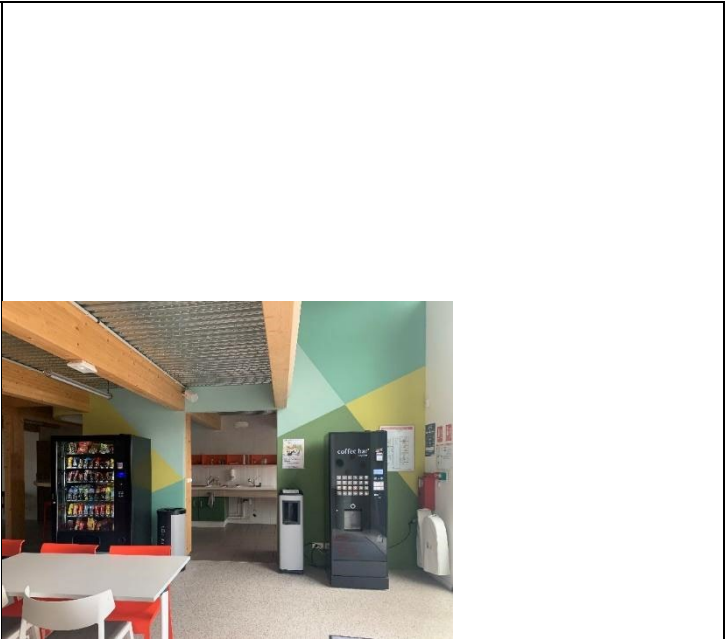
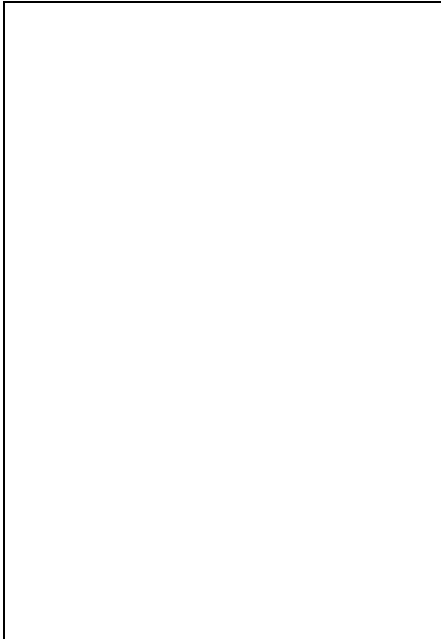


L'espace créativité :



Les espaces de restauration :

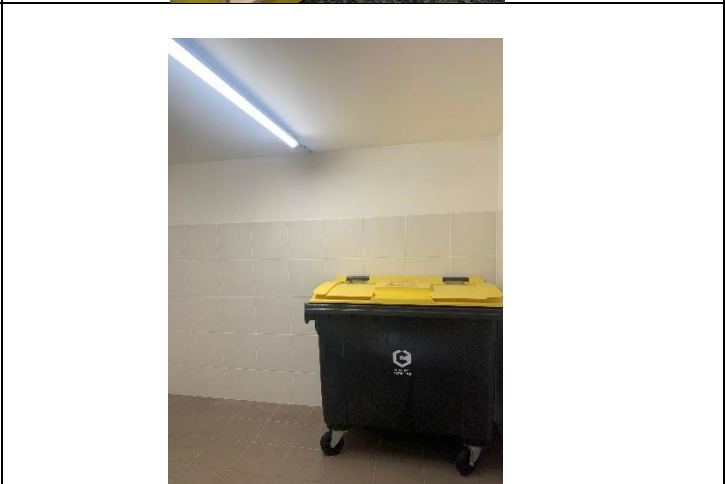




Les espaces bulles :

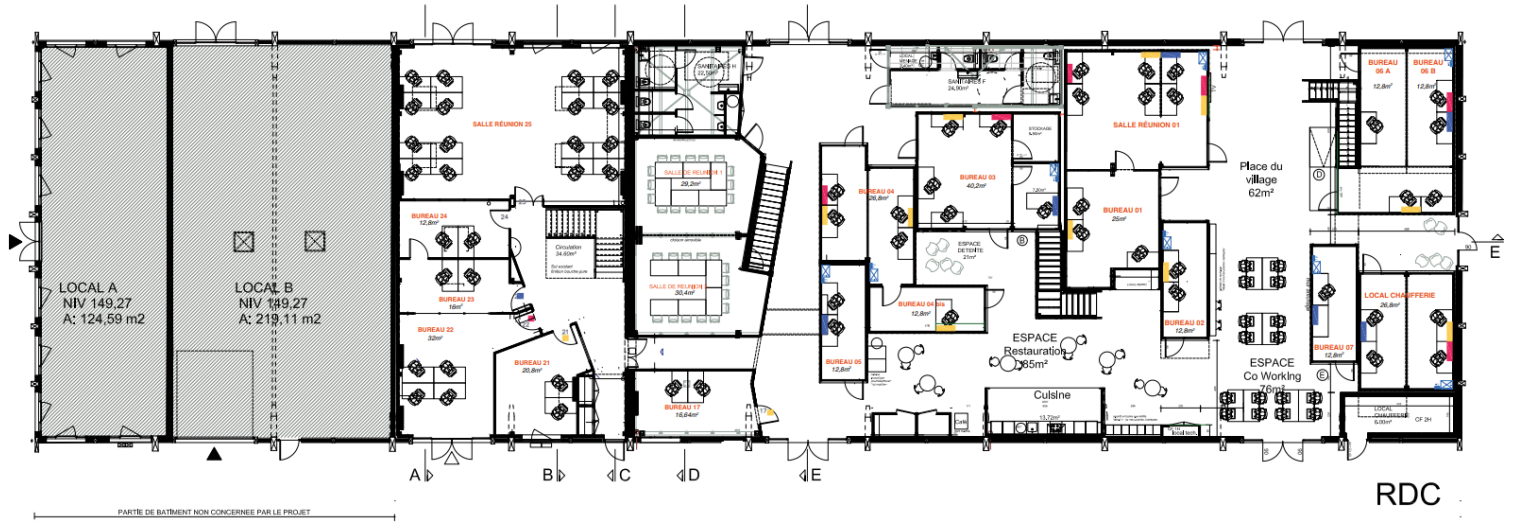


L'espace poubelle :



Annexe n°2 : Plans de locaux

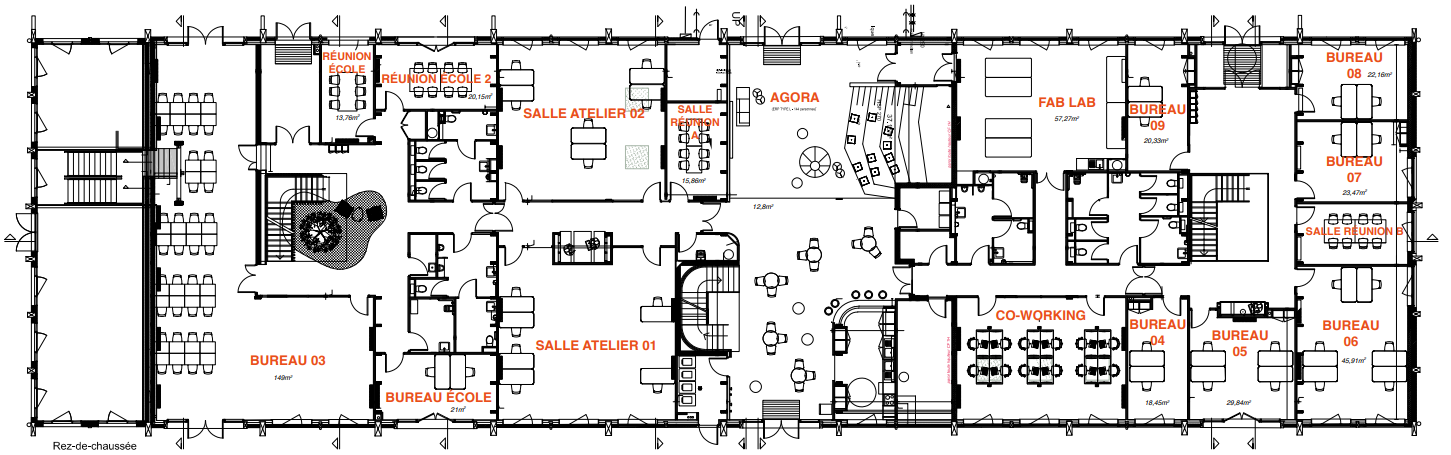
Bâtiment 22 - RDC



Bâtiment 22 - 1er étage

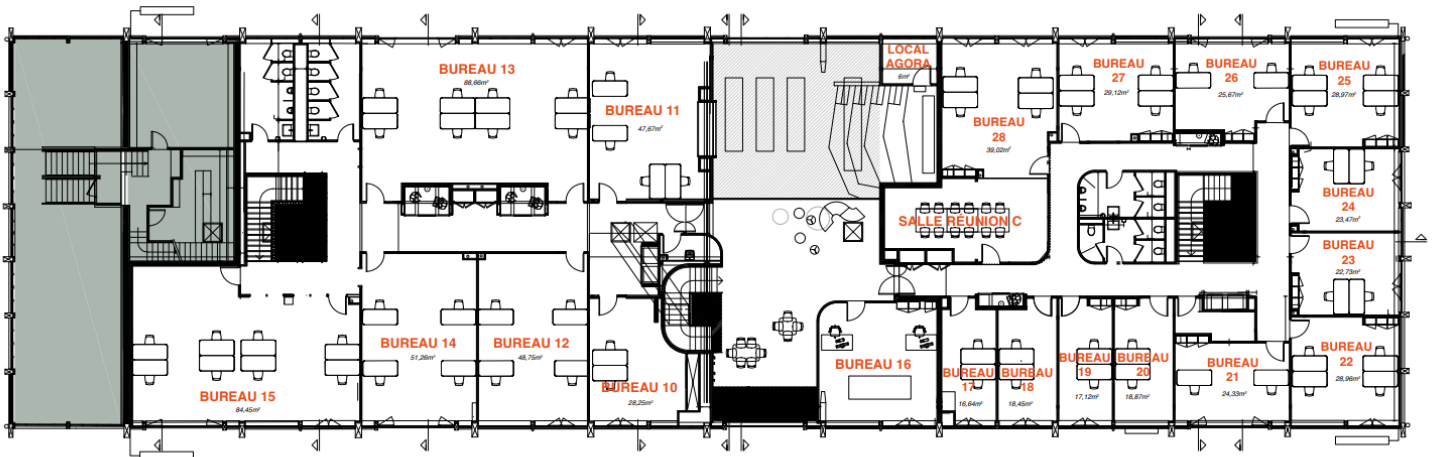


Bâtiment 23 - RDC



RDC

Bâtiment 23 - 1er étage



R+1

CONSIGNES D'URGENCE

SI VOUS DÉCOUVREZ UN DÉBUT D'INCENDIE, METTEZ EN ŒUVRE LES MOYENS DE PREMIER SECOURS

INCENDIE

SI VOUS DÉCOUVREZ UN DÉBUT D'INCENDIE, METTEZ EN ŒUVRE LES MOYENS DE PREMIER SECOURS

En cas d'incendie, Gardez votre calme. **Attaquez le feu avec l'extincteur approprié.**

SI VOUS NE POUVEZ PAS MAÎTRISER LE FEU :

Donnez l'alarme. **18 ou 112**

Évacuez le responsable de sécurité. **Indiquez le lieu exact du sinistre.**

ÉVACUATION

Suivez les consignes données par l'animateur chargé de l'évacuation. **Ne revenez jamais en arrière.**

Évacuez le niveau dans le calme. **Ne prenez jamais l'ascenseur.**

En présence de fumées ou de chaleur, baissez-vous. **Protégez votre bouche avec un tissu.**

POINT DE RASSEMBLEMENT

Responsables accueil et guidage des secours

Responsables d'évacuation

PRÉVENTION

Lisez les consignes de sécurité et le mode d'emploi de tous les équipements.

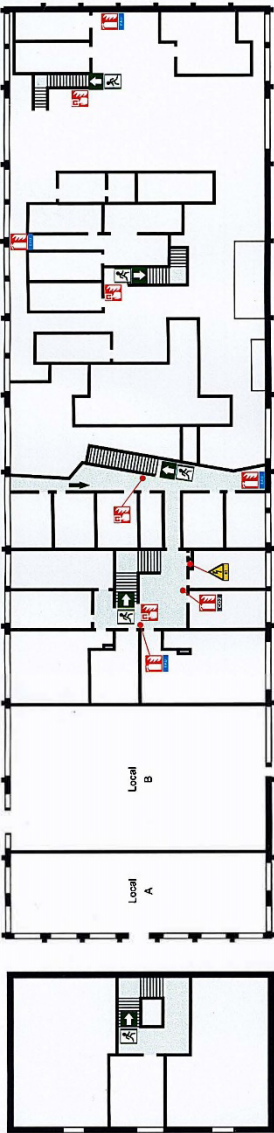
Laissez libres les dégagements et les issues. **Ne mettez pas d'obstacles à la fermeture des portes.**

Appels d'urgence :

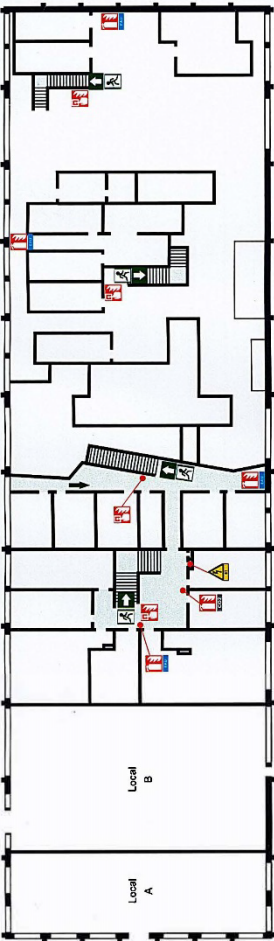
S.A.M.U. 15 POLICE 17 POMPIERS 18 ou 112

PLAN D'ÉVACUATION

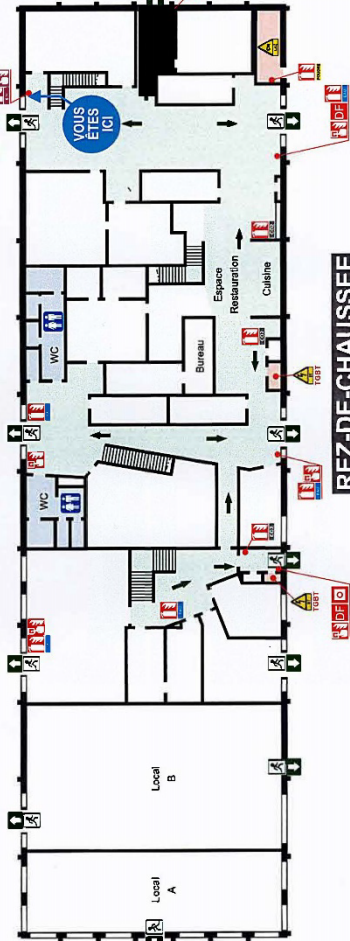
Le 101 - La Cité de l'Innovation
Bâtiment 22 - 28630 LE COUDRAY



2ème ÉTAGE



1er ÉTAGE



REZ-DE-CHAUSSEE

LEGENDE:

	SORTIE ISSUE DE SECOURS.		EXTINCTEUR A EAU PULVERISEE - ADDITIF.
	ITINÉRAIRE D'ÉVACUATION.		EXTINCTEUR DIOXYDE DE CARBONE (CO2).
	COMMANDE DE DESENFUMAGE		EXTINCTEUR POWDRE POLYVALENTE.
	DÉCLENCHEUR D'ALARME INCENDIE.		CHAUFFÈRE GAZ
	ARRÊT D'URGENCE		COUPE-CIRCUIT BASSE TENSION
			BLOC SANITAIRE
			CIRCULATION
			ZONE À RISQUE

ESI
ESPECE INGENIERIE SECURITE INCENDIE

ESPECE INGENIERIE SECURITE INCENDIE
ESPECE INGENIERIE SECURITE INCENDIE
ESPECE INGENIERIE SECURITE INCENDIE

PEVA01-1407/2020

PLAN D'EVACUATION

Le 101, La Cité de l'Innovation - Bâtiment 23
 7 rue Auguste Rodin - 28630 LE COUDRAY

NIVITE
 LE COUDRAY

LEGENDE

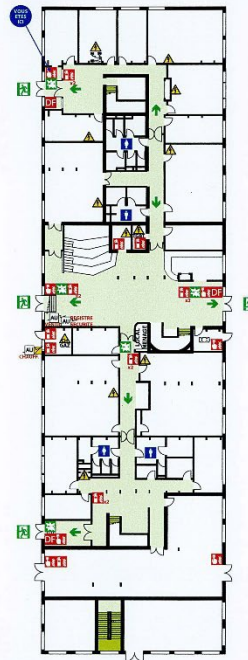
	Extincteur Portatif
	Déclencheur d'Alarme Incendie
	Commande de Désenfumage
	Chaudière
	Local électrique / Transfo / TGBT
	Barrage Gaz
	Arrêt d'Urgence
	Local Poubelles
	Serveur Informatique
	Sanitaires Femmes
	Sanitaires Hommes
	Ouverture de Porte
	Itinéraire d'évacuation
	Issue d'évacuation

INCENDIE PREVEZ :
18 OU 112
 en précisant le lieu exact du sinistre.
 Attaquez le feu sans prendre de risque, avec l'extincteur approprié le plus proche.
 En cas de fumée, baissez-vous, faites-vous aider.

ACCIDENT OU MALAISE PREVEZ :
15 OU 112

PREVENTION
 Ne pas obstruer les voies d'évacuation, lieux de rassemblement, accès à un équipement de lutte contre l'incendie.
 Matériel incendie : connaître tous les emplacements et leur mode d'emploi.
 Ne garer pas votre véhicule devant les locaux d'incendie ou sur les voies d'accès des pompiers.

EVACUATION
 A l'audition du signal d'évacuation, ou sur ordre d'un responsable : Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation. Ne revenez pas en arrière. Suivez les indications du guide d'évacuation ou des services de secours. Rejoignez la zone de rassemblement.
PARKING

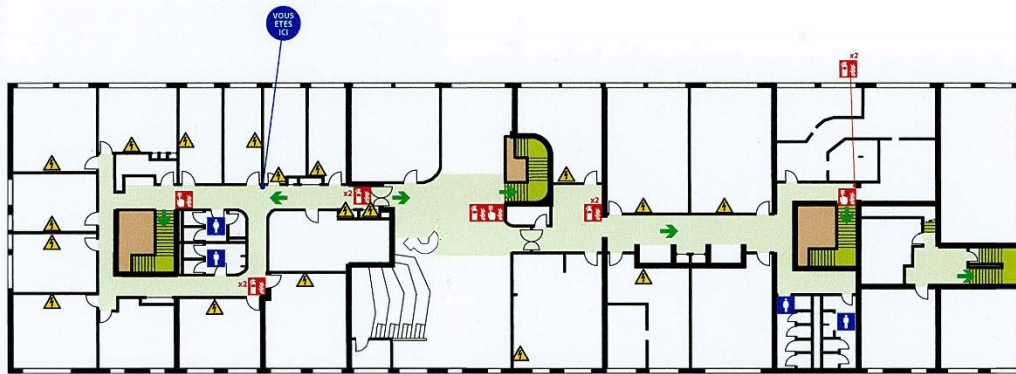


NIVEAU 0









PLAN D'EVACUATION

**Le 101, La Cité de
l'Innovation - Bâtiment 23**
7, Rue Auguste Rodin 28630 LE COUDRAY




LEGENDE

-  Extincteur Portatif
-  Déclencheur d'Alarme Incendie
-  Local Electrique / Transfo / TGBT
-  Itinéraire d'évacuation
-  Sanitaires Femmes
-  Sanitaires Hommes

NIVEAU 1

INCENDIE PREVEENEZ :
18 OU 112

en précisant le lieu exact du sinistre.
Attaquez le feu sans prendre de risque,
avec l'extincteur approprié le plus proche.

 En cas de fumée, baissez-vous,
l'air frais est près du sol.

ACCIDENT OU MALAISE PREVEENEZ :
15 OU 112

PREVENTION

Ne pas obstruer les voies d'évacuation,
issues de secours, accès à un
équipement de lutte contre l'incendie.

Matériel incendie :
connaissez leurs emplacements
et leur mode d'emploi.
Ne gardez pas votre véhicule devant
les bouches d'incendie ou sur les
voies d'accès des pompiers.

EVACUATION

A l'audition du signal d'évacuation,
ou sur ordre d'un responsable
Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation.
Ne revenez pas en arrière.
Suivez les indications du guide d'évacuation
ou des services de secours.
Rejoignez la zone de rassemblement.

PARKING

