

Novembre 2022
version 1.0

Plan de mesures d'urgence

Auteur du document : [Sabrina Girard](#)
Organisme : Église Nouvelle- Alliance
116 RUE EAST, GATINEAU, QC, J8P 4Z9

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 : Introduction.....	4
1.1 OBJECTIF DU Plan de mesures d'urgence	5
1.2 LEXIQUE	5
1.3 MISES À JOUR	5
Section 2 : Procédures à suivre en situation d'urgence.....	6
2.1 PROCÉDURE EN CAS D'INCENDIE	7
2.1.1 Si vous découvrez un incendie, vous devez :.....	7
2.1.2 Si vous tentez d'éteindre un incendie mineur à l'aide d'un extincteur portatif, vous devez : 8	8
2.2 PROCÉDURE EN CAS D'ÉVACUATION.....	8
2.2.1 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, vous devez :.....	8
2.2.2 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, les moniteurs en poste à l'éducation chrétienne et de la garderie doivent:	9
2.2.3 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, la personne à mobilité réduite doit : 9	9
2.3 PROCÉDURE EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE	9
2.3.1 Une opération d'alerte à la bombe peut être lancée pour les motifs suivants :.....	9
2.3.2 Les principales difficultés reliées à ce type d'alerte sont :.....	10
2.3.3 La personne qui découvre un colis suspect doit :	10
2.3.4 La personne qui reçoit un appel à la bombe doit :.....	10
2.3.5 Aussitôt avisé d'une alerte à la bombe, le coordonnateur doit :.....	11
2.4 PROCÉDURE EN CAS DE SÉISME OU D'EXPLOSION.....	11
2.4.1 Si vous êtes à l'intérieur	11
2.4.2 Si vous êtes à l'extérieur.....	11
2.4.3 Après le séisme.....	11
2.4.4 Actions à prévoir pour le coordonnateur et l'équipe d'intervention d'urgence.....	12
2.5 PROCÉDURE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ	12
2.5.1 Pendant toute la durée de la panne, l'équipe de Santé et de Sécurité doit :.....	13
Section 3 : Organisation des mesures d'urgence.....	14
3.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉ DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ	15
3.1.1 Rôle	15
3.1.2 Responsabilités	15
3.2 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU COORDONNATEUR	15
3.2.1 Rôle	15

3.2.2	Responsabilités	16
3.3	RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE-RESSOURCE	16
3.3.1	Rôle	16
3.3.2	Responsabilités	17
3.4	RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES SURVEILLANTS DE SORTIE	18
3.4.1	Définition	18
3.4.2	Rôle	18
3.4.3	Responsabilités	18
3.5	POINT DE RASSEMBLEMENT	19
3.6	Technique sécuritaire de levage	20
Section 4	: Communications	21
4.1.	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DES RESSOURCES EXTERNES	22
4.2.	NUMÉROS DE TÉLÉPHONE ET COORDONNÉES DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION	22
Section 5	: Description et entretien des équipements de sécurité.....	23
5.1.	ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ INCENDIE ET INFORMATION RELATIVE AU BÂTIMENT	24
5.2.	ENTRETIEN ET VÉRIFICATION DES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ	26
Section 6	: Formation des employés et exercice d'évacuation.....	27
6.1	FORMATION DES EMPLOYÉS.....	28
6.2	EXERCICE D'ÉVACUATION	29
6.3	RAPPORT D'ÉVACUATION.....	29
Section 7	: Programme de prévention.....	33
7.1	Rapport d'inspection préventive.....	34
Section 8	: Plans d'ensemble et d'évacuation.....	36
8.1	Plan d'ensemble	37
8.2	Plans d'évacuation muraux	37
Section 9	: Annexes	38
	Liste des personnes qui ont obtenu une copie du plan	39
	Liste des personnes à mobilité réduite	40
	Liste des produits dangereux	41
	Autres informations	42

Section 1 : Introduction

- 1.1. Objectif du **Plan de mesures d'urgence**
- 1.2. Lexique
- 1.3. Mises à jour

1.1 OBJECTIF DU Plan de mesures d'urgence

L'Église Nouvelle - Alliance s'engage à mettre tout en œuvre, dans la mesure du possible, afin de fournir un endroit de rassemblement sécuritaire et exempt de risques d'accidents.

Tout en respectant les lois et règlements en vigueur dans la province du Québec (loi sur la santé et la sécurité, loi du Bon Samaritain, Charte québécoise des droits et libertés), ce Plan de mesures d'urgence s'intègre dans le Programme de Santé et Sécurité de l'ENA.

L'objectif du Plan de mesures d'urgence est de pallier à d'éventuels situations d'urgences tout en sensibilisant les employés, les bénévoles, ainsi que les utilisateurs des lieux sur les démarches à suivre en cas d'urgence.

1.2 LEXIQUE

ENA : Église Nouvelle – Alliance

1.3 MISES À JOUR

Veillez compléter le tableau lors de chaque mise à jour.

	Date de la mise à jour	Section ou page modifiée	Approuvée par

Section 2 : Procédures à suivre en situation d'urgence

- 2.1. Procédure en cas d'incendie
- 2.2. Procédure en cas d'évacuation
- 2.3. Procédure en cas d'alerte à la bombe
- 2.4. Procédure en cas de séisme et d'explosion
- 2.5. Procédure en cas de panne d'électricité

2.1 PROCÉDURE EN CAS D'INCENDIE

2.1.1 **Si vous découvrez un incendie, vous devez :**

1. Quitter la zone de danger;
2. Fermer les portes derrière vous;
3. Actionner le déclencheur manuel afin de faire sonner l'alarme d'incendie et crier **AU FEU**;
4. Aviser le Service de sécurité incendie en composant le **9-1-1**;
5. Évacuer l'immeuble par la sortie sécuritaire la plus près;
6. Se rendre au point de rassemblement;
7. Attendre l'autorisation de réintégrer l'édifice.

IMPORTANT

Ne jamais perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels.

Ne jamais retourner, sous aucun prétexte, à l'intérieur du bâtiment.

Il ne faut jamais emprunter un corridor sans vérifier, au préalable, si la porte est chaude ou si les lieux sont enfumés.

Dans l'une ou l'autre de ces éventualités, il faut se diriger vers un autre corridor, escalier ou issue (porte de sortie).

Si vous tentez d'éteindre un incendie mineur à l'aide d'un extincteur portatif, ne restez jamais seul.

Si l'incendie semble prendre de l'ampleur, quitter les lieux immédiatement.

2.1.2 Si vous tentez d'éteindre un incendie mineur à l'aide d'un extincteur portatif, vous devez :

1. Si vous êtes seul, appliquer la procédure 2.1.1., sinon;
2. Demander à quelqu'un d'actionner le déclencheur manuel afin de faire sonner l'alarme d'incendie;
3. Demander à quelqu'un d'aviser le Service de sécurité incendie en composant le **9-1-1**;
4. Rechercher un extincteur, le prendre et vous diriger vers l'incendie;
5. Ne jamais faire dos au feu, toujours vous positionner de façon à ce que vous soyez entre la porte de sortie et l'incendie;
6. Procéder à l'extinction selon la procédure établie;
7. Si l'incendie semble prendre de l'ampleur, quitter les lieux immédiatement;
8. Fermer les portes derrière vous;
9. Évacuer l'immeuble par la sortie sécuritaire la plus près;
10. Se rendre au point de rassemblement;
11. Attendre l'autorisation de réintégrer l'édifice.

2.2 PROCÉDURE EN CAS D'ÉVACUATION

2.2.1 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, vous devez :

1. Quitter la zone de danger;
2. Fermer les portes derrière vous;
3. Actionner le poste manuel afin de faire sonner l'alarme d'incendie et crier **AU FEU**;
4. Aviser le Service de sécurité incendie en composant le **9-1-1**;
5. Évacuer l'immeuble par la sortie sécuritaire la plus près;
6. Se rendre au point de rassemblement.

2.2.2 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, les moniteurs en poste à l'éducation chrétienne et de la garderie doivent:

1. Regrouper tous les enfants de la classe deux par deux
2. Prendre la liste contenant le dénombrement des enfants
3. Se diriger au lieu de rassemblement en utilisant la sortie de secours la plus proche calmement
4. Prendre les précautions nécessaires pour assurer une traversée sécuritaire de la rue
5. Une fois au lieu de ralliement exercer une présence sécurisante auprès des enfants
6. Vérifier la présence et le nombre des enfants de son groupe

2.2.3 Au son de l'alarme ou lorsque l'ordre d'évacuer est donné, la personne à mobilité réduite doit :

1. Ne jamais utiliser l'élévateur;
2. Se diriger vers l'accès à l'issue (escalier) la plus près;
3. Personne ne doit jamais s'aventurer à descendre le fauteuil roulant (motorisé ou non) ou l'équipement servant à la mobilité de la personne;
4. Procéder à l'évacuation de la personne à mobilité réduite en utilisant les moyens de transport adapté à son besoin (ex : 2 personnes placent leurs bras de façon à ce qu'ils forment une chaise, l'accompagnateur prend la personne à mobilité réduite dans ses bras, la prise du pompier, etc.
5. S'il est impossible d'évacuer la personne à mobilité réduite pour différentes raisons (poids de la personne trop élevé pour un seul accompagnateur ou tenue musculaire assouplie, ce qui complique le transport de la personne à mobilité réduite hors de son fauteuil roulant), signaler votre position au coordonnateur et attendre les services d'urgence afin qu'ils offrent l'aide à l'évacuation.

2.3 PROCÉDURE EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE

2.3.1 Une opération d'alerte à la bombe peut être lancée pour les motifs suivants :

1. La découverte d'un colis suspect.
2. La réception d'un appel à la bombe.

Jusqu'à preuve du contraire, chaque appel à la bombe doit être pris au sérieux et l'on doit agir en conséquence afin d'assurer la protection de toutes les personnes à l'intérieur du bâtiment.

2.3.2 Les principales difficultés reliées à ce type d'alerte sont :

1. De déterminer si l'alerte est réelle ou fausse.
2. De déterminer l'endroit où se fera les recherches.
3. De décider, s'il y a lieu, de procéder à une évacuation totale ou partielle.

2.3.3 La personne qui découvre un colis suspect doit :

1. Ne jamais toucher au colis.
2. Aviser le coordonnateur de la situation.
3. Demander aux personnes environnantes de s'en éloigner.

2.3.4 La personne qui reçoit un appel à la bombe doit :

1. Adopter l'attitude suivante :
 - a) Demeurer à l'écoute.
 - b) Rester calme et courtoise.
 - c) Ne pas interrompre son interlocuteur.
 - d) Obtenir le plus de renseignements possible.
2. Poser les questions suivantes :
 - a) À quelle heure la bombe doit-elle exploser?
 - b) Où est placée la bombe?
 - c) Pourquoi avoir placé cette bombe?
 - d) À quoi ressemble la bombe?
 - e) De quel endroit appelez-vous?
 - f) Quel est votre nom?
3. Communiquer avec le coordonnateur afin de donner un maximum de renseignements. Ne pas répandre la rumeur et se rendre disponible au coordonnateur et aux policiers.
4. Prendre en note les renseignements suivants :
 - a) Date, heure, durée de l'appel
 - b) Les termes exacts de l'avertissement
 - c) Identification de l'interlocuteur
 - d) Sexe, âge approximatif
 - e) Accent (anglais, français, etc.)
 - f) Voix (forte, faible, etc.)
 - g) Débit (rapide, lent, etc.)
 - h) Prononciation (bonne, nasillarde, etc.)
 - i) Manière (calme, nerveuse, etc.)
 - j) Bruits de fond
 - k) La voix est-elle familière?
 - l) L'appelant semble-t-il connaître les lieux?

2.3.5 Aussitôt avisé d'une alerte à la bombe, le coordonnateur doit :

1. Aviser les policiers en composant le **9-1-1**.
2. Établir un poste de commande à un endroit qu'il juge sécuritaire (de préférence à l'entrée principale).
3. Évacuer, suite aux directives des policiers seulement.
4. S'assurer qu'on limite l'accès du bâtiment aux secouristes.
5. Se rendre disponible aux policiers et coordonner les activités en collaboration avec les policiers.
6. Prendre toute décision qu'il juge appropriée.

2.4 PROCÉDURE EN CAS DE SÉISME OU D'EXPLOSION

Peu importe où vous vous trouvez au moment d'un séisme (tremblement de terre) ou d'une explosion, vous devez :

2.4.1 Si vous êtes à l'intérieur

1. Demeurez à l'intérieur;
2. Abritez-vous sous un pupitre, une table, dans l'embrasure d'une porte ou sous tout autre meuble solide, ou encore si vous êtes dans un corridor ou dans une grande salle loin d'une porte, mettez-vous en position accroupie le long d'un mur intérieur;
3. Éloignez-vous des fenêtres, des cloisons de verre, des miroirs ou des meubles en hauteur. Faites attention, les objets de verre peuvent éclater sous une torsion;
4. Protégez votre tête et votre visage;
5. Attendez que le séisme soit terminé.

2.4.2 Si vous êtes à l'extérieur

1. Demeurez à l'extérieur;
2. Éloignez-vous des bâtiments, des fenêtres, des fils électriques ou des poteaux électriques;
3. Étendez-vous face contre terre, de préférence, afin de pouvoir réagir rapidement à de possibles mouvements du sol;
4. Attendez que le séisme soit terminé.

2.4.3 Après le séisme

La majorité des séismes importants sont suivis de secousses plus ou moins fortes que l'on nomme « **répliques** », se produisant dans les minutes et heures qui lui succèdent. Donc, après avoir constaté la fin des tremblements, vous devez :

1. Quittez votre abri en évitant de toucher aux fils électriques ou à toutes autres retombées (tuiles et structure de plafond) tout en surveillant les risques d'effondrement;
2. Sortez à l'extérieur par l'issue sécuritaire la plus près. Lors de votre sortie, si vous rencontrez une personne blessée, mais qui peut se déplacer, vous pouvez alors la seconder

dans sa démarche d'évacuation. Si, par contre, elle ne peut se mouvoir, ne faites que la rassurer, lui confirmer que vous allez chercher du secours et poursuivez votre évacuation;

3. Rendez-vous au **point de rassemblement**. C'est à cet endroit que s'effectuera le recensement de tous les occupants et que vous pourrez rapporter, s'il y a lieu, le nom et la localisation de la ou des personne(s) blessée(s).

2.4.4 Actions à prévoir pour le coordonnateur et l'équipe d'intervention d'urgence

Il est présentement impossible de prévoir à l'avance le moment et l'intensité d'un tremblement de terre (magnitude). Les expériences passées nous amènent à dire qu'à une magnitude de 6 et plus à l'échelle de Richter, les dommages sont normalement importants. Il est, à ce moment-là, souvent impossible de rejoindre les services d'urgence externes tels les pompiers, policiers ou ambulanciers, et même si vous réussissiez à les rejoindre, il y a fort à parier que ces derniers soient déjà inondés de demandes d'aides de toutes sortes et qu'ils ne pourront se porter à votre secours avant un bon moment.

Il devient donc essentiel que vous preniez seul, avec votre équipe d'intervention d'urgence, le contrôle de la situation.

Voici une liste d'actions qui pourraient vous aider à prendre contrôle de cet événement :

- 1- S'assurer que le point de rassemblement est utilisable sans danger et que la liste des occupants et du personnel s'y trouve (recensement);
- 2- Établir un poste de commandement;
- 3- Établir un centre de tri des blessés;
- 4- Établir un centre de premiers soins;
- 5- Mettre en place, si quelqu'un manque à l'appel, des techniques de recherche de victimes, qui peuvent se faire comme suit :
 - a) une fouille primaire consistant à effectuer une tournée complète du site (terrain et bâtiment) et y recueillir les victimes apparentes,
 - b) une fouille secondaire où seront déplacés des objets (meubles, murs, tas de briques, etc.)

Note: Les points 3 et 4 devraient être séparés l'un de l'autre. Une personne décédée ne surchargera pas inutilement le centre de premiers soins.

2.5 PROCÉDURE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ

Une panne d'électricité est chose courante, particulièrement à certaines périodes de l'année. Tous les occupants doivent demeurer en place en attendant qu'une décision soit prise par le coordonnateur.

Le coordonnateur a la responsabilité de s'informer de l'importance et de la durée de la panne.

En cas de panne prolongée, c'est aussi la responsabilité du coordonnateur de faire évacuer le bâtiment (procédure d'évacuation).

2.5.1 Pendant toute la durée de la panne, l'équipe de Santé et de Sécurité doit :

1. Voir au maintien de l'ordre des occupants;
2. Offrir une assistance aux occupants dans le besoin;
3. Vérifier si les lumières d'urgence fonctionnent et noter toutes déficiences observées;
4. Aider les personnes qui se trouvent dans les pièces non éclairées à quitter les lieux.

Section 3 : Organisation des mesures d'urgence

- 3.1. Rôle et responsabilités du comité Santé et Sécurité
- 3.2. Rôle et responsabilités du coordonnateur
- 3.3. Rôle et responsabilités de la personne-ressource
- 3.4. Définition, rôle et responsabilités des surveillants de sortie
- 3.5. Point de rassemblement
- 3.6. Technique sécuritaire de levage

3.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉ DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ

3.1.1 Rôle

Le rôle du Comité Santé et Sécurité est d'assurer le contrôle de la situation par la mise en place d'une procédure, selon la catégorie d'urgence, telle que décrite à la section 2 de ce document.

3.1.2 Responsabilités

Avant la situation d'urgence, le Comité Santé et Sécurité doit :

1. Informer et former l'équipe d'intervention d'urgence en remettant tous les outils servant à prodiguer les 1ers soins.
2. Connaître les différentes procédures selon la catégorie d'urgence.
3. S'assurer que les procédures d'évacuation, lors de situations d'urgence ou d'exercice d'évacuation, sont connues par l'équipe d'intervention d'urgence et les occupants.
4. S'assurer de la mise à jour du plan de mesures d'urgence (annuellement et au besoin).
5. Faire un exercice d'évacuation par année et rédiger un rapport détaillé après celui-ci.
6. Aviser l'équipe d'intervention des points à améliorer, suite à un exercice d'évacuation.
7. Connaître le fonctionnement d'un extincteur.

3.2 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU COORDONNATEUR

3.2.1 Rôle

Le rôle du coordonnateur est de mettre en application le plan des mesures d'urgence, de signaler l'ordre d'évacuer et d'encourager les occupants à évacuer.

Le coordonnateur est la personne qui préside une activité de rencontre ou une réunion. Il / elle doit mettre en application le plan des mesures d'urgence, signaler l'ordre d'évacuer et d'encourager les occupants à évacuer. Cette personne devient le point de contact pour les services d'urgences

3.2.2 Responsabilités

Lorsque le signal d’alarme se fait entendre ou après avoir été informé d’une situation d’urgence, le coordonnateur doit :

1. Procéder à son évaluation et décider de la nature de l’intervention requise.
2. Au besoin, tirer le déclencheur manuel le plus près.
3. S’assurer que tous les intervenants (les personnes-ressources et les surveillants de sortie) sont informés de l’événement, occupent leur poste en tant que membre de l’équipe d’intervention et transmettent les directives nécessaires aux occupants, selon la situation.
4. Demeurer à l’entrée principale du bâtiment et attendre les services d’urgence. Le coordonnateur dirige les opérations jusqu’à ce que les services d’urgence arrivent.
5. Accueillir les services d’urgence et collaborer avec eux.
6. Veiller à ce que tous les occupants puissent réintégrer les lieux dès que les services d’urgence le permettent.

L’entrée principale du bâtiment sera le centre de coordination. Les services d’urgence se présenteront à cet endroit pour prendre charge de la situation.

En cas d’impossibilité, ce dernier s’établira alors à l’extérieur dans le stationnement de l’ÉNA.

Après la situation d’urgence, le coordonnateur doit :

1. Rechercher, avec les intervenants internes et externes, l’origine de toute situation d’urgence déclarée et collaborer à en prévenir la récurrence.
2. Planifier une rencontre rétrospective, le plus tôt possible, avec les membres de l’équipe d’intervention.
3. Voir à la remise en fonction et au remplacement des équipements de sécurité incendie.
4. Rédiger le rapport d’évacuation présenté à la section 7.

3.3 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE-RESSOURCE

3.3.1 Rôle

Le rôle de la personne-ressource est de mettre en application le plan des mesures d’urgence selon les directives du coordonnateur et d’encourager les occupants à évacuer.

3.3.2 Responsabilités

Avant la situation d'urgence, la personne-ressource doit :

1. Déterminer les différentes possibilités d'évacuation des personnes sous sa responsabilité.
2. Effectuer des inspections visuelles quotidiennes pour détecter et signaler des dispositions comportant des risques;
 - ✓ S'assurer qu'il n'y a pas de sortie de secours obstruée ou maintenue ouverte.
 - ✓ S'assurer qu'il n'y a pas d'accumulation de matériaux combustibles sur l'étage.
3. Voir à ce que les informations relatives à la sécurité soient diffusées et bien comprises par les occupants.
4. S'assurer que les personnes à mobilité réduite sont localisées et voir à ce que les procédures les concernant soient comprises et appliquées.
5. Signaler, sans délai, à la responsable du comité Santé et Sécurité via le formulaire de vérification, tout problème rencontré risquant de porter atteinte à la sécurité des occupants et exiger un correctif immédiat.
6. Connaître le fonctionnement d'un extincteur.

Lorsqu'un signal d'alarme se fait entendre ou lorsque l'ordre d'évacuation est donné, la personne-ressource doit :

1. Vérifier la gravité de la situation en se rendant sur les lieux ou en confirmant la nature de l'appel par l'auteur.
2. Au besoin, tirer le déclencheur manuel le plus près.
3. Aviser le coordonnateur de la situation d'urgence.
4. Collaborer avec l'équipe de gestion d'urgence en matière de secourisme, d'évacuation, de maîtrise des incendies ou de toute autre intervention d'urgence.
5. Informer les occupants qu'il est préférable de ne pas perdre de temps pour récupérer des objets personnels ou encore du matériel.
6. Voir à ce que personne n'utilise l'élévateur.
7. Vérifier l'intégrité des issues (cages d'escalier) et si nécessaire, rediriger les personnes vers une autre issue si les conditions se détériorent.
8. S'assurer de l'évacuation complète de l'étage en effectuant une dernière vérification des lieux, si possible, être le dernier à quitter l'étage et refermer les portes derrière soi. Il n'est pas nécessaire de fermer les fenêtres.

9. Quitter les lieux et se rendre au centre de coordination pour aviser le coordonnateur que le lieu est évacué et lui signaler toute anomalie rencontrée.
10. Se diriger vers le point de rassemblement;
11. Attendre l'autorisation de réintégrer l'édifice.

Après la situation d'urgence, la personne-ressource doit :

1. Rechercher, avec les intervenants internes et externes, l'origine de toute situation d'urgence déclarée et collaborer à en prévenir la récurrence.
2. Assister à une rencontre rétrospective le plus tôt possible avec le coordonnateur ainsi que les membres de l'équipe d'intervention pour évaluer l'application des procédures. Cette rencontre est planifiée et organisée par le coordonnateur.
3. Contribuer à la reprise normale des activités.

3.4 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES SURVEILLANTS DE SORTIE

3.4.1 Définition

Lors d'une évacuation, les personnes en poste pour l'accueil deviennent les surveillants de sortie.

3.4.2 Rôle

Le rôle du surveillant de sortie est de mettre en application le plan des mesures d'urgence en évacuant le bâtiment le plus rapidement possible, se diriger vers la porte de sortie qui lui est désignée et empêcher les occupants de vouloir réintégrer.

3.4.3 Responsabilités

Avant la situation d'urgence, le surveillant de sortie doit :

1. Déterminer les différentes possibilités d'évacuation sur son étage.
2. Signaler, sans délai, au coordonnateur tout problème rencontré risquant de porter atteinte à la sécurité des occupants et exiger un correctif immédiat.
3. Connaître le fonctionnement d'un extincteur.

Lorsqu'un signal d'alarme se fait entendre ou lorsque l'ordre d'évacuation est donné, le surveillant de sortie doit :

1. Se diriger vers la porte de sortie qui lui est désignée.
2. Voir à ce que personne ne réintègre le bâtiment pour récupérer des objets personnels ou encore du matériel.
3. Éloigner les personnes évacuées à au moins 100 mètres du bâtiment et les diriger vers le point de rassemblement.

Après la situation d'urgence, le surveillant de sortie doit :

1. Rechercher, avec les intervenants internes et externes, l'origine de toute situation d'urgence déclarée et collaborer à en prévenir la récurrence.
2. Assister à une rencontre rétrospective, le plus tôt possible, avec le coordonnateur ainsi que les membres de l'équipe d'intervention pour évaluer l'application des procédures. Cette rencontre est planifiée et organisée par le coordonnateur.
3. Contribuer à la reprise normale des activités.

3.5 POINT DE RASSEMBLEMENT

Lorsque la situation exige que le bâtiment soit évacué, il est important de définir une zone qui recevra les occupants évacués. Cette dernière doit être sélectionnée en fonction de critères pratiques et sécuritaires. En effet, ce périmètre doit se trouver à une distance sécuritaire, mais raisonnable du bâtiment pour permettre aux évacués de se rendre rapidement à ce point de rassemblement et d'y être en sécurité. Le regroupement des occupants évacués au même endroit permet de refaire un décompte des personnes et d'avoir la possibilité de transmettre l'information pertinente sur l'évolution de la situation.

Aucune pancarte contenant le symbole universel d'un point de rassemblement ne peut être installée dans le parc, car ce terrain appartient à la Ville de Gatineau.

Un courriel de courtoisie doit être envoyé à la Ville de Gatineau, au département des parcs et loisirs, afin de les avertir de l'emplacement utilisé comme point de rassemblement afin d'avoir une entente de services pour l'utilisation du parc en cas d'évacuation des lieux.

Le point de rassemblement extérieur lors des évacuations se situe :

Parc Lavictoire

3.6 Technique sécuritaire de levage

Lorsque la situation exige l'évacuation des occupants d'un bâtiment, il est primordial de s'assurer que toutes les personnes à l'intérieur évacuent de manière sécuritaire. Effectivement, cette nécessité peut présenter certaines complications logistiques et physiologiques, d'autant plus si les personnes à évacuer sont dans l'incapacité de le faire seule. Il faut donc que soit déléguée la tâche de l'évacuation des personnes à mobilité réduite à des personnes informées de la marche à suivre et sachant le faire avec des méthodes sécuritaires.

Posture contraignante : Les techniques incorrectes de soulèvement sont à l'origine du plus grand nombre de blessures au bas du dos. Par exemple, plier le corps à la taille ou faire un mouvement de torsion en portant un objet augmente grandement les risques de lésions des muscles et des articulations du dos.

Efforts vigoureux : Il y a des limites au poids qu'une personne peut manipuler sans augmenter ses risques de blessure. Cette limite diffère d'une personne à l'autre. Il faut connaître et respecter ses limites personnelles. L'évacuation d'une personne immobile doit se faire conjointement avec d'autres responsables. Servez-vous d'auxiliaires mécaniques dans la mesure du possible, par exemple, une couverture, une chaise, etc.

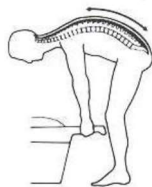
Méthodes pour porter une personne en mobilité réduite :

- Placez-vous sur chaque côté du fauteuil;
- Assurez-vous de la bonne position du fauteuil roulant;
- Vérifiez freins et repose-pieds;
- Passez un bras autour de sa taille, sous le manteau ou la veste;
- Passez l'autre bras sous les cuisses, le plus près possible des genoux;
- Placez un bras de la personne autour de votre cou;
- Soulevez-la en dépliant les jambes et en gardant le dos droit.

À retenir :

- Ne faites jamais de mouvements de torsion du dos en transportant des objets.
- Utilisez ou exigez une plateforme mécanique.
- Exécuter les techniques de transport d'un occupant à plusieurs personnes.

Mauvaise technique



Bonne technique



Section 4 : Communications

4.1 Numéros de téléphone des ressources externes

4.2 Numéros de téléphone et coordonnées de la direction de l'organisation

4.1. NUMÉROS DE TÉLÉPHONE DES RESSOURCES EXTERNES

Voir document en annexe

4.2. NUMÉROS DE TÉLÉPHONE ET COORDONNÉES DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION

Voir document en annexe

Section 5 : Description et entretien des équipements de sécurité

- 5.1 Équipements de sécurité incendie et information relative au bâtiment
- 5.2 Entretien et vérification des équipements de sécurité

5.1. ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ INCENDIE ET INFORMATION RELATIVE AU BÂTIMENT

Identifiez les équipements de sécurité incendie et l'information relative au bâtiment en noircissant chacun des carrés appropriés. Au besoin, demandez l'aide d'un inspecteur. Pour identifier une des cases, double-cliquer sur la case appropriée et cocher sur case activée et ensuite sur OK.

Système d'alarme d'incendie	<input type="checkbox"/> Relié <input type="checkbox"/> Non relié	<input type="checkbox"/> Signal simple <input type="checkbox"/> Signal double	<input type="checkbox"/> Détecteurs de chaleur <input type="checkbox"/> Détecteurs de fumée
Panneau annonciateur	Localisation :		
Détecteurs de monoxyde de carbone	<input type="checkbox"/> Oui, localisation : <input type="checkbox"/> Non		
Gicleurs	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Sous air <input type="checkbox"/> À eau	<input type="checkbox"/> Pré-action <input type="checkbox"/> Déluge
Raccords de pompiers	<input type="checkbox"/> Oui, localisation : <input type="checkbox"/> Non		
Canalisations d'incendie	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Occupants <input type="checkbox"/> Pompiers <input type="checkbox"/> Occupants et pompiers	<input type="checkbox"/> Sur les étages <input type="checkbox"/> Dans les cages d'escalier quantité :
Extincteurs	<input type="checkbox"/> À poudre ABC, localisation : <input type="checkbox"/> À eau, localisation : <input type="checkbox"/> Au CO ₂ , localisation : <input type="checkbox"/> K, localisation :		
Éclairage d'urgence	<input type="checkbox"/> À pile <input type="checkbox"/> Groupe électrogène		
Génératrice	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Ascenseurs	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Rappel automatique <input type="checkbox"/> Aucun rappel	

Système d'extinction spécial	<input type="checkbox"/> Oui, localisation : <input type="checkbox"/> Non	
Plans d'évacuation muraux approuvés par le Service de sécurité incendie	<input type="checkbox"/> Oui et ils sont à jour <input type="checkbox"/> Oui, cependant la mise à jour doit être faite <input type="checkbox"/> Non	
Plan de mesures d'urgence	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Boîte Supra	<input type="checkbox"/> Oui, localisation : <input type="checkbox"/> Non	Clés maîtresses, quantité : Clés identifiées, quantité :
Portes : dispositif de maintien en position ouverte (électro-aimant)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Relié au système d'alarme <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Portes : dispositif de maintien en position fermée (relié au système d'alarme)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Instruction particulière affichée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Gaz naturel	Localisation de l'entrée et du compteur de gaz : Appareils alimentés :	
Gaz propane	Localisation du réservoir et de son branchement : Appareils alimentés :	
Borne d'incendie privée	<input type="checkbox"/> Oui, localisation : <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Borne murale <input type="checkbox"/> Panneau d'identification <input type="checkbox"/> Raccords peints selon les couleurs exigées
Système d'extinction fixe pour hotte de cuisson	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Cuisinière et hotte commerciale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nombre d'étages	_____ (nb) étage (s) + _____ (nb) sous-sol	
Porte coupe-feu	Quantité : Localisation :	
Mur coupe-feu	Quantité : Localisation :	

Structure	<input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Incombustible
Revêtement des murs intérieurs	
Revêtement des murs extérieurs	
Revêtement du toit	

5.2. ENTRETIEN ET VÉRIFICATION DES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Tous les équipements de sécurité incendie sont inspectés et mis à l'essai régulièrement, selon les normes établies pour chaque installation. Voici les certificats d'inspection pour les équipements suivants (insérer les certificats à la suite de la section 5.2) :

- Système d'alarme
- Extincteurs
- Gicleurs
- Raccords-pompier
- Système d'extinction fixe pour hotte de cuisson
- Lumières d'urgence et panneaux « sortie »
- Génératrice

Section 6 : Formation des employés et exercice d'évacuation

6.1. Formation des employés

6.2. Exercice d'évacuation

6.3. Rapport d'évacuation

6.1 FORMATION DES EMPLOYÉS

Responsabilités du coordonnateur :

- a) Remettre une copie ou une partie du plan de mesures d'urgence à jour annuellement à tous les intervenants de l'équipe d'intervention;
- b) Donner des explications sur les tâches précises à effectuer;
- c) Donner une formation aux personnes concernées, en partenariat avec le Service de sécurité incendie de Gatineau (SSIG), sur la chimie du feu, l'utilisation des extincteurs portatifs et les différentes méthodes d'évacuation;
- d) Montrer aux personnes concernées la marche à suivre pour l'utilisation de l'élévateur;

Exemple de registre de la formation des employés :

Nom et prénom	Fonction au PMU	Section du PMU remis	Date de la dernière formation

6.2 EXERCICE D'ÉVACUATION

Il est obligatoire, selon le règlement municipal de sécurité incendie, de faire 1 exercice d'évacuation par année, soit accompagné ou non du Service de sécurité incendie.

Avant de procéder à l'exercice d'évacuation, le coordonnateur doit donner une formation à tous les intervenants afin que tous connaissent leurs rôles et responsabilités. Afin d'évaluer les intervenants ainsi que le déroulement de l'exercice, le coordonnateur peut utiliser le formulaire **Exercice d'évacuation, guide de l'observateur** inséré à la suite de la partie 6.3. Ce formulaire est normalement utilisé par le Service de sécurité incendie.

En l'absence du Service de sécurité incendie de Gatineau, communiquer avec la centrale de surveillance du système d'alarme incendie afin d'aviser que vous procédez à un exercice d'évacuation. De plus, lorsque l'exercice sera terminé, veuillez aviser la centrale de surveillance.

Services	Avant l'exercice	Après l'exercice	Numéro de téléphone
Centrale de surveillance : (Alarme GS)	x	x	Voir document en annexe

6.3 RAPPORT D'ÉVACUATION

Le modèle de rapport d'évacuation est rempli par le coordonnateur chaque fois qu'un exercice d'évacuation est planifié ou une situation d'urgence se présente. Il est placé dans un registre disponible pour consultation. Le modèle de rapport à utiliser a été inséré à la suite de la partie 6.3.

Exercice d'évacuation **Guide de l'observateur**

Heure à laquelle l'appel est reçu à la centrale **9-1-1** en provenance du bâtiment _____

Heure à laquelle l'appel est reçu de la centrale de surveillance privée _____

Heure du début de l'évacuation _____ Heure de la fin de l'évacuation _____

Temps d'évacuation (minutes et secondes) _____

- | | OUI | NON |
|--|-------|-------|
| 1. Est-ce que les gens ont cessé toutes activités | _____ | _____ |
| 2. Le préposé aux communications a appelé la centrale 9-1-1 pour signaler l'urgence ainsi que le personnel de la haute direction | _____ | _____ |
| 3. Le déroulement de l'évacuation s'est fait de façon sérieuse et ordonnée | _____ | _____ |
| 4. La circulation est fluide, sans course ni panique | _____ | _____ |
| 5. Les portes ont-elles été fermées | _____ | _____ |
| 6. La vérification des aires de plancher a été faite par les personnes prévues au plan de mesures d'urgence pour faire le ratissage, une fois l'évacuation terminée | _____ | _____ |
| 7. Présence de surveillants de sorties extérieures (pas nécessaire là où les portes de sortie extérieures se verrouillent automatiquement) | _____ | _____ |
| 8. Bonne audibilité du signal d'alarme (aire de plancher 65 dB) | _____ | _____ |
| 9. Tous les occupants se sont rassemblés au(x) point(s) de rassemblement | _____ | _____ |
| 10. Les chefs d'étages ont signalé au coordonnateur que leur étage était complètement évacué | _____ | _____ |
| 11. Les chefs d'équipe ont signalé au coordonnateur que leur secteur était complètement évacué | _____ | _____ |
| 12. Le coordonnateur a avisé les occupants de réintégrer les lieux suite à l'autorisation du Service de sécurité incendie | _____ | _____ |
| 13. L'information (les détails de la situation d'urgence) a été fournie aux services d'urgence (évacuation complétée ou pas, localisation de l'alarme ou du foyer d'incendie...) | _____ | _____ |

COMMENTAIRES : _____

Date : _____ **Signature de l'observateur :** _____

RAPPORT D'ÉVACUATION

Nom du bâtiment : _____

Adresse : _____

Nom et prénom du coordonnateur : _____

Rapport d'évacuation pour un exercice de contrôle :

Un exercice de contrôle est un exercice d'évacuation dans des conditions normales.	Date : _____
	Heure : _____
	Nombre de personnes : _____
	Temps total d'évacuation : _____ (en minutes)

Rapport d'évacuation pour une situation d'urgence :

Une situation d'urgence est une situation anormale, hors de notre contrôle, qui exige une procédure particulière selon la nature de l'intervention. Une prise de décision rapide, sans délai, afin de sauver des vies, minimiser les pertes matérielles et limiter les dommages au bâtiment.	<input type="checkbox"/> Incendie
	<input type="checkbox"/> Alerte à la bombe
Tous les occupants et les employés ont quitté le bâtiment à l'exception des personnes dûment autorisées durant la situation d'urgence.	<input type="checkbox"/> Séisme ou explosion
	<input type="checkbox"/> Panne d'électricité
	<input type="checkbox"/> Autre : _____
	Date : _____
	Heure : _____
	Nombre de personnes : _____
	Temps total d'évacuation : _____ (en minutes)

RAPPORT D'ÉVACUATION (suite)

Identification de la personne qui a ordonné et dirigé l'évacuation :

Nom : _____

Titre : _____

Inscrire les besoins de ressources externes (Service de sécurité incendie, policiers, ambulanciers, Hydro-Québec, etc.) :

Identifier les anomalies, les irrégularités ou les défauts constatés par les intervenants :

Exposer les recommandations pour l'amélioration :

Signature : _____ Fonction : _____ Date : _____

Signature : _____ Fonction : _____ Date : _____

Section 7 : Programme de prévention

7.1. Rapport d'inspection préventive

7.1 Rapport d'inspection préventive

Un rapport d'inspection préventive doit être fait annuellement afin de noter dans un registre toutes les déficiences ou les anomalies décelées lors de l'inspection faite par l'employé responsable de la prévention à l'intérieur du bâtiment. Cette personne doit être nommée par le coordonnateur. La personne responsable de l'inspection peut être le responsable de l'entretien ménager.

Nom et prénom de la personne responsable : _____

Fonction : _____

Chaque année, le responsable doit remplir le rapport d'inspection préventive présenté à la suite de la section 7.1. Le rapport doit être placé dans un registre disponible pour consultation, pour une période minimale de 5 ans.

RAPPORT D'INSPECTION PRÉVENTIVE

Nom du bâtiment : _____

Adresse : _____

Date de l'inspection : _____

Nom du responsable : _____

La vérification de chacun des éléments suivants doit s'effectuer de façon mensuelle et le formulaire ci-dessous doit être placé dans un registre disponible pour consultation.

ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INCENDIE	OUI	NON
Système d'alarme d'incendie fonctionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extincteurs portatifs dégagés et visibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclencheurs manuels dégagés et visibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Canalisations d'incendie dégagées et visibles (cabinets)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éclairage d'urgence fonctionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dégagement de la borne d'incendie privée et des raccords-pompiers (neige, débris, arbustes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MOYENS D'ÉVACUATION	OUI	NON
Corridors libres de toute obstruction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portes des issues dégagées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sorties extérieures déneigées et déglacées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Panneaux «SORTIE» éclairés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENTRETIEN ET PROPRETÉ	OUI	NON
Aucune accumulation de déchets à l'intérieur du bâtiment près des sorties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matériel et câblage électrique en bon état, y compris les cordons prolongateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aucune accumulation de matières combustibles à l'intérieur de la salle électrique et mécanique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aucune accumulation de matières combustibles sous les escaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toutes les portes dans les séparations coupe-feu sont maintenues fermées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Section 8 : Plans d'ensemble et d'évacuation

8.1. Plan d'ensemble

8.2. Plan d'évacuation

8.1 Plan d'ensemble

Le plan d'ensemble (croquis) doit comprendre certaines informations précises telles que les routes d'accès, les stationnements, les accès au bâtiment, les bornes d'incendie municipales, les bornes d'incendie privées et les risques avoisinants.

Le plan d'ensemble doit être annexé à la suite de la section 8.2.

8.2 Plans d'évacuation muraux

Les plans d'évacuation doivent être faits selon les exigences du Service de sécurité incendie de la Ville de Gatineau. Ils doivent être approuvés par ce dernier à l'aide d'un sceau d'approbation et d'une signature. Il faut s'assurer que tous les plans sont approuvés avant de les installer sur les murs.

Les plans d'évacuation doivent représenter la réalité. Ces plans doivent être affichés près des issues, à chaque déclencheur manuel et aux ascenseurs. On y retrouvera des détails sur la procédure à suivre en cas d'évacuation pour les occupants, la procédure à suivre pour le déclenchement du système d'alarme, l'emplacement des extincteurs et des issues.

Une copie des plans d'évacuation, une par étage, doit être annexée à la suite de la section 8.2.

Section 9 : Annexes

- Liste des personnes qui ont obtenu une copie du plan de mesures d'urgence
- Liste des personnes à mobilité réduite
- Liste des produits dangereux
- Autres informations

Liste des produits dangereux

Voir Document en annexe.

Exemple :

Nom du produit	NIP	#Local	Méthode d'entreposage	Quantité

