



Procédure sommaire d'évacuation

À afficher avec le plan

Marche à suivre en cas d'urgence

Appelez 911.

1. Restez calme.
2. Activez le système d'alarme incendie.
3. Si vous êtes avec un client, un fournisseur ou un sous-traitant invitez-le à vous suivre.
4. Aidez toutes les personnes en danger.
5. Arrêtez les appareils et déposez-les à un endroit où ils ne nuiront pas à l'évacuation.
6. Fermez les fenêtres de votre local, sauf en cas de fuite de gaz.
7. Quittez les lieux en fermant les portes derrière vous et évacuez en utilisant les escaliers.
8. Rendez-vous au point de rassemblement.
9. Suivez les directives des membres de votre équipe d'évacuation

Restez au point de rassemblement jusqu'à ce que vous soient données de nouvelles instructions.



Procédure détaillée d'évacuation (annotée)

Procédure détaillée d'évacuation (à présenter à tous les employés)

Marche à suivre en cas d'urgence

1. Le témoin d'une situation d'urgence enclenche le processus.

- Appeler 911
- Déclencher l'alarme; il y en a deux localisés dans les halls d'entrée (mairie)
- Communiquer avec le coordonnateur de l'évacuation **de votre secteur.**
 - **Il s'agit des chefs de service. Ceux-ci sont responsables de l'évacuation de leur secteur. Chaque chef de service nomme des substituts. Exemple : Patrick Turmel – Lise Trudel – Line Leclerc- Stéphanie Dallaire –Cynthia Lagacé.**
 - **Si Patrick Turmel n'est pas présent, Lise Trudel agira comme coordonnatrice. Si elle ne peut agir, Line Leclerc agira comme coordonnatrice, etc.**
- Utiliser l'extincteur (seulement si c'est possible de façon sécuritaire)
- Enclencher le processus d'évacuation

2. S'il n'y a pas de système d'avertissement en cas d'incendie, le coordonnateur ou le réceptionniste avertit l'ensemble du personnel en utilisant le système d'interphone.

3. Lorsque les cloches sonnent ou que l'ordre d'évacuer est donné :

- **Les chercheurs font la tournée des locaux** dont ils ont la responsabilité pour s'assurer que tous ont évacué. **Il s'agit des locaux (bureau, salle, toilette, etc.) présent dans le secteur attribué aux chefs de service.**
 - **Richard Labrecque : secteur du service du greffe;**
 - **Patrick Turmel : secteur du service des finances;**
 - **Richard Labrecque : secteur du 3^e étage (niveau 2), incluant la cuisine;**
 - **Yves Gendron : secteur du niveau 0 (sous-sol), incluant la salle d'archive**
 - **Gustavo Carréno : secteur du garage**
 - **Isabelle Côté : tout le bâtiment (centre communautaire)**
- **Le personnel sécurise les lieux:**
 - Il arrête les équipements fixes et les appareils.
 - Il ferme la valve d'alimentation en gaz.
 - Il dépose les appareils portatifs dans un endroit sécuritaire.
 - Il ferme les fenêtres des locaux et quitte les lieux en fermant les portes derrière lui.
- **Le personnel se rend au point de rassemblement** en emmenant les visiteurs et les clients, et en aidant les personnes en danger.
- **Patrick Turmel se poste à l'entrée principale** pour diriger les services d'urgence au bon endroit.
- **Les responsables de service font le décompte du personnel** et se rapportent au coordonnateur, **il s'agit du directeur général, le coordonnateur principal.**
 - Ils signalent immédiatement toute personne manquante aux services d'urgence.

4. **Tous doivent demeurer au point de rassemblement jusqu'à ce que le coordonnateur donne de nouvelles consignes.**

- Si la situation revient à la normale, c'est le coordonnateur **(le coordonnateur principal)** qui permet au personnel de réintégrer les locaux après en avoir reçu l'autorisation des services d'urgence (pompiers, police...).

Dans le cas contraire, le coordonnateur donne les consignes appropriées.