

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

1.0 Le but

Le but de ce document est de permettre à la direction de l'établissement d'établir les procédures à suivre en cas de situation urgente.

Nous croyons que les établissements de la Commission scolaire de l'Estuaire, en procédant à des exercices en cas d'évacuation et de sauvetage, seront prêts à répondre aux besoins de la clientèle qu'ils desservent en prenant les mesures nécessaires pour évacuer les occupants en toute sécurité.

2.0 Définitions**2.1 Alerte**

La personne qui découvre un foyer d'incendie ou constate un accident grave pouvant avoir des répercussions sur la sécurité de tous les occupants doit immédiatement aviser la direction de l'établissement selon le mode de fonctionnement établi, en prenant bien soin d'indiquer :

1. L'endroit exacte de l'incendie ou de l'accident.
2. La nature de l'urgence.

2.2 Centre de contrôle

Poste de commande désigné par le comité de planification.

2.3 Comité de planification du plan d'urgence

Groupe de personnes responsables de l'implantation du plan d'urgence dans l'établissement concerné.

2.4 Désastre externe

Se rapporte à toute situation à l'extérieur de l'établissement pouvant nécessiter un recours aux facilités de notre établissement.

2.5 Désastre interne

Se rapporte à toute situation à l'intérieur de l'établissement, tel un incendie, une explosion ou un accident pouvant mettre en danger la vie des occupants.

2.6 Équipe de mesures d'urgence

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Les préposés à l'évacuation des élèves et du personnel, en cas d'urgence.

Évacuation générale veut dire que **tout le monde sans exception** doit quitter les lieux du sinistre au moment où l'alarme est donnée.

2.7 Exercice d'évacuation

Exécution pratique de la procédure d'évacuation dans des conditions normales.

2.8 La personne responsable

C'est la personne qui se présente dans l'édifice au moment de l'urgence qui, de par ses fonctions hiérarchiques, a l'autorité de prendre les décisions qui s'imposent.

2.9 Plan d'évacuation et de sauvetage

Document de travail prévoyant la mise en sécurité des personnes présentes dans un lieu, en cas d'urgence.

2.10 Procédure d'évacuation

Consignes et directives établies à l'avance sur la marche à suivre et sur les moyens à prendre pour évacuer un édifice.

2.11 Situations d'urgence

Incendie, explosion, séisme, panne d'électricité, inondation, effondrement, alerte à la bombe, etc.

2.12 Système d'alarme incendie

Installation électrique composée de détecteurs d'incendie ou d'avertisseurs manuels d'incendie et de dispositifs de signal sonore reliés ou non à un panneau de contrôle.

3.0 Comité de planification d'implantation du programme des mesures de sécurité

3.1 Son rôle

Coordonner les efforts en vue d'assurer la sécurité des occupants lors d'une situation d'urgence.

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

3.2 Sa composition

4.0 Les mesures de sécurité

- 4.1 S'assurer que les extincteurs portatifs sont placés aux endroits prévus et les vérifier régulièrement.
 - 4.2 Indiquer clairement l'endroit exact de chaque extincteur, des boyaux d'arrosage, et des boîtes d'avertisseur du système d'alarme.
 - 4.3 Les extincteurs portatifs de tous les genres doivent subir un entretien périodique approprié pour s'assurer qu'ils sont constamment en état de fonctionner.
 - 4.4 Le système d'alarme en cas d'urgence doit être vérifié périodiquement ainsi que les boîtes d'avertisseur.
 - 4.5 Enseigner à tout le personnel et aux occupants les consignes à suivre en cas d'urgence.
 - 4.6 L'alarme en cas de situation urgente doit être donnée à l'aide du système. Le signal d'alarme doit avoir un son distinctif afin qu'il ne soit pas confondu avec d'autres signaux sonores utilisés dans l'édifice.
 - 4.7 Un minimum de trois(3) exercices d'évacuation en cas d'urgence doivent être faits chaque année :
 - a) il n'est pas nécessaire de faire des exercices lorsque le temps est inclément
 - b) aucune personne, sauf le personnel en charge et les membres du Service de Protection contre les incendies, ne doit être au courant qu'un exercice est sur le point de se dérouler
 - c) un dossier des exercices faits sera gardé et montré à l'autorité compétente sur demande.
-

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

- 4.8 Toutes les issues qui servent de sorties de secours doivent être clairement indiquées et libres en tout temps de toute obstruction.
 - 4.9 Les portes de sorties de secours doivent être munies de dispositifs d'ouverture de fonctionnement facile.
 - 4.10 Garder les passages entièrement libres.
 - 4.11 EN TOUT TEMPS, tenir les portes, au bas des escaliers de même que les portes séparant les sections, fermées, pour empêcher les flammes et la fumée de se propager en cas d'incendie.
 - 4.12 Afficher dans chaque salle la consigne à suivre en cas d'incendie.
 - 4.13 Les cheminées doivent être surveillées et nettoyées au besoin, afin d'y assurer un bon tirage et empêcher tout accident.
 - 4.14 Si l'usage du tabac est permis dans certaines sections de l'école, il devra y avoir des cendriers d'un modèle agréé, faits de matériaux incombustibles et conçus de manière à ce que la cigarette qui grille tombe à l'intérieur du cendrier.
 - 4.15 Ne pas jeter de cendre ou mégots de cigarettes dans le panier à papier.
 - 4.16 Ne pas utiliser les espaces en dessous des escaliers aux fins d'entreposage.
 - 4.17 Emmagasiner les torchons huileux dans des contenants homologués.
 - 4.18 Le stockage, la manutention et l'utilisation de liquides inflammables ne sont permis qu'avec des bidons de sûreté.
 - 4.19 Le stockage des récipients de liquides inflammables doit se faire dans des locaux approuvés ou dans des armoires approuvées.
-

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

5.0 L'équipe des mesures d'urgences

5.1 Son rôle

Évacuer les occupants de l'établissement de façon ordonnée et sécuritaire en cas de situation urgente.

5.2 Sa composition

.. Coordonnateur ou coordonnatrice : _____

.. Chef de secteur : _____

.. Moniteurs ou monitrices : _____

.. _____

.. _____

.. _____

.. _____

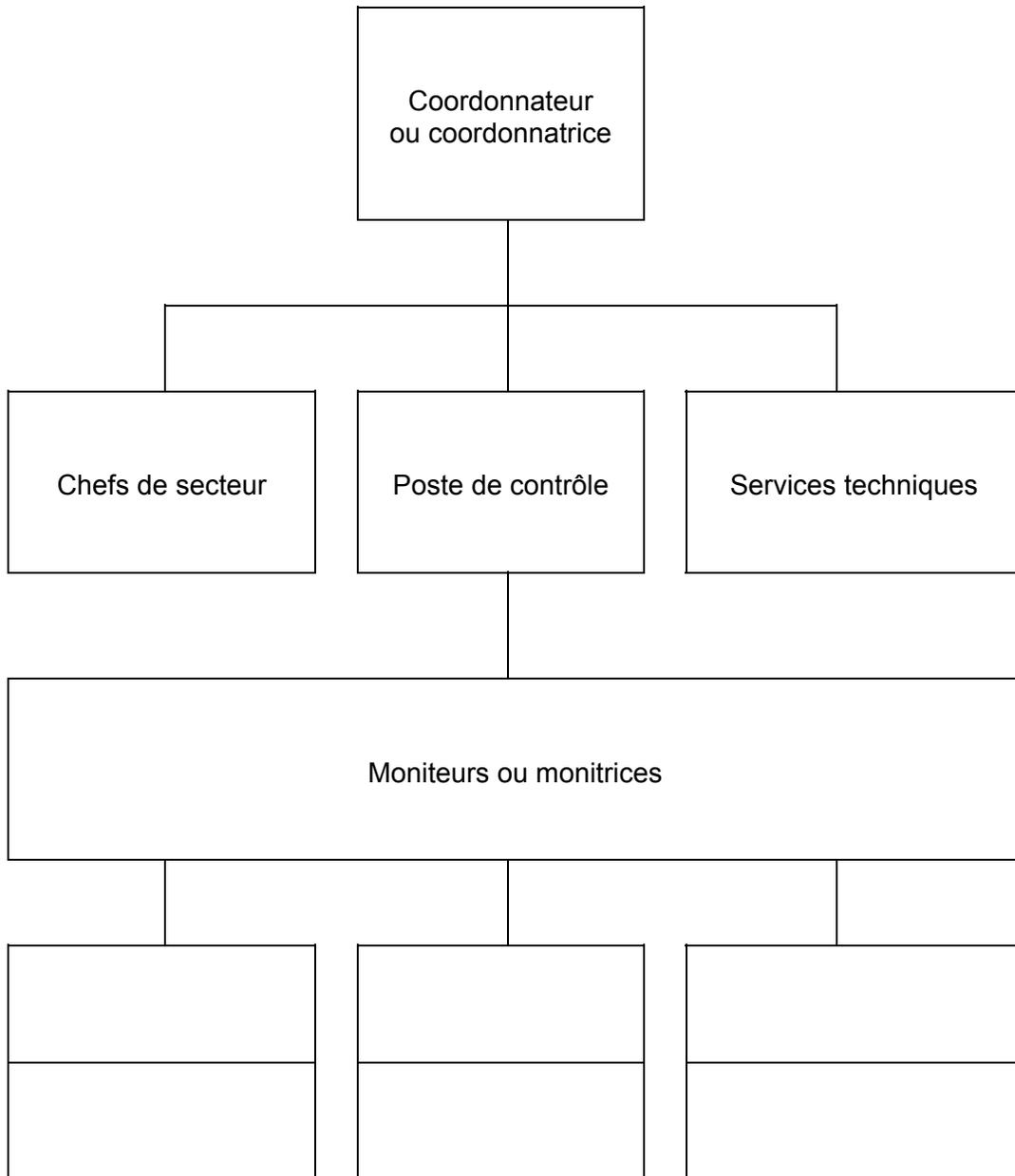
.. Personne préposée au
poste de contrôle : _____

.. Personnes préposées aux
services techniques : _____

.. _____

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

6.0 Mesures de sécurité - organigramme



PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.0 Description des tâches

7.1 Fonction - Coordonnateur ou coordonnatrice

7.1.1 Son rôle

Met à exécution le plan des mesures d'urgence et fournit les directives nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement des mesures d'urgence dans l'établissement.

Advenant un état d'urgence, s'assure que l'évacuation des lieux est faite avec diligence et en bon ordre.

7.1.2. Identification

Le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'équipe des mesures d'urgence de l'établissement est :

Téléphone : (418) _____

(418) _____

Téléphone : (418) _____

(418) _____

7.1.3 Ses responsabilités

Est responsable de la sécurité de tous les employés de soutien et de toutes autres personnes pouvant se trouver dans l'établissement.

Doit rédiger un guide pratique des mesures d'urgence pour son établissement et doit voir à l'implantation du plan d'évacuation.

Voit à la mise sur pied des équipes de mesures d'urgences, s'assure de la bonne marche de ces mesures d'urgence, fournit les renseignements requis, donne les directives, si nécessaire, et recrute un personnel sûr et responsable.

Au besoin, convoque des séances d'information afin de s'assurer que les mécanismes d'évacuation sont fonctionnels.

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Coordonner des exercices théoriques et pratiques sur la manière d'utiliser les appareils d'extinction des incendies et sur les moyens d'évacuation.

Ordonne et dirige les exercices d'évacuation et de sauvetage.

Voit à ce que les directives et consignes concernant la prévention des incendies sont bien observées par tous.

Signale, sans délai, au responsable des services techniques et de l'entretien, toute défectuosité pouvant nuire à la sécurité et s'assure que les corrections sont apportées le plus rapidement possible.

S'assure que le matériel de protection-incendie est en bon état de fonctionner.

Prévoit et assigne des personnes qui apporteront assistance aux moniteurs ou aux monitrices au moment d'une évacuation des lieux.

Avisé l'adjoint ou l'adjointe au coordonnateur ou à la coordonnatrice, le préposé ou la préposée au poste de surveillance privé ou l'agent de sécurité en devoir lorsqu'il doit s'absenter.

7.1.4 Tâches spécifiques advenant un état d'urgence

Lorsque l'alerte est donnée ou lorsqu'il est averti de vive voix d'un état d'urgence, le coordonnateur ou son substitut doit se rendre compte immédiatement du motif exact de l'urgence et en constater la gravité.

Déclenche le système d'alerte contrôle si le coordonnateur a été avisé d'un état d'urgence de vive voix.

Avisé la réceptionniste pour qu'elle puisse, dans le cas d'un incendie ou de toute autre situation d'urgence, avertir, selon le cas, le service d'incendie, la sûreté municipale, la sûreté du Québec, le service d'ambulance, les clubs sociaux, etc.

Note Dans le cas d'un incendie, même si le système d'alerte est relié au poste de pompiers, on doit faire aviser quand même la réceptionniste.

Donne le signal d'évacuation et la dirige avec l'assistance de tous les membres de l'équipe des mesures d'urgence et voit à ce que l'évacuation se fasse avec bon ordre et rapidité.

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Doit connaître le nombre de membres du personnel qui sont en devoir et aussi le nombre d'élèves et de visiteurs qui se trouvent dans l'immeuble au moment de l'alerte afin de s'assurer qu'il ne manque personne à l'appel.

S'assure qu'au moment de l'évacuation tout le monde se dirige vers un endroit suffisamment éloigné de l'édifice afin de ne pas nuire au travail des pompiers.

Note Si c'est l'hiver, il devra également s'assurer qu'après l'évacuation, les élèves et le personnel seront logés dans un endroit chauffé.

À l'arrivée des pompiers, le coordonnateur, la coordonnatrice ou son adjoint doit avertir immédiatement l'officier en charge du service d'incendie si une ou des personnes manquent à l'appel ou si tout le monde a été évacué.

Si la chose est possible, désigne l'endroit du foyer d'incendie et une personne qui y conduira directement le pompier.

Surveille les méthodes de recherches et d'évacuation en cas d'attentat à la bombe et maintient la liaison avec les autorités policières concernées.

Voit à ce que les moniteurs ou les monitrices organisent leur groupe de manière à être prêts à procéder sans délais à l'évacuation dès que le signal sera donné.

S'assure que les services des ambulances ont été avertis de l'état d'urgence.

Reste à la disposition des parents qui désirent des informations concernant leurs enfants.

Donne l'ordre de réintégrer l'édifice ou les locaux après les constatations requises avec les autorités civiles en place (pompiers ou policiers).

7.1.5 Engagement

J'ai pris connaissance des tâches qui me sont assignées.

Date : _____

Signature

Signature

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.2 Fonction - Chef de secteur

7.2.1 Son rôle

S'assure que les équipements de service sont en état de fonctionner.

S'assure que tous les occupants de l'étage ont bien quitté les lieux au moment d'un état d'urgence.

Après chaque exercice d'évacuation, fait un rapport au coordonnateur ou à la coordonnatrice.

7.2.2 Ses responsabilités

Vérifie quotidiennement les portes des sorties d'urgence de son étage, s'assure qu'elles ne sont pas fermées à clef ou autrement, durant les heures d'occupation de l'édifice.

S'assure que les issues de dégagement sont libres en tout temps de tout obstacle.

S'assure que les portes séparant les corridors ou les escaliers sont tenues fermées.

Voit à ce que les informations relatives à la sécurité soient diffusées et bien comprises par tous les occupants de son étage et par les membres de son équipe.

S'assure que les personnes handicapées de son étage sont localisées et voit à ce que des mesures d'évacuation spéciales soient bien comprises et bien appliquées.

Voit au maintien de la mise à jour de la liste des groupes confiés à la responsabilité des moniteurs ou des monitrices.

Signale, sans délai, au coordonnateur ou à la coordonnatrice de l'établissement tout problème rencontré risquant de porter atteinte à la sécurité des occupants.

Voir à la formation et au remplacement, s'il y a lieu, des membres de son équipe.

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.2.3 Engagement

J'ai pris connaissance des tâches qui me sont assignées.

Date : _____

Signature

Signature

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.3 Fonction - Moniteur ou monitrice

7.3.1 Son rôle

Lors d'un état d'urgence, procède à l'évacuation des élèves, s'il y a lieu, et des occupants en lieu sûr.

7.3.2 Ses responsabilités

Maintient à jour une liste de noms, s'il y a lieu, du groupe d'élèves dont il est responsable.

Informe les élèves, anciens et nouveaux, s'il y a lieu, de l'existence de l'unité de secours et de son fonctionnement, indique l'emplacement des sorties de secours, des avertisseurs manuels d'incendie et des extincteurs portatifs.

Signale au coordonnateur ou à la coordonnatrice toute situation qui risque de porter atteinte à la sécurité des occupants.

7.3.3 Tâches spécifiques lors d'une évacuation

Aussitôt que la cloche d'incendie retentit, tout le monde, sans exception, doit immédiatement évacuer l'édifice.

Ferme toutes les portes et fenêtres avant de quitter la pièce afin de diminuer les courants d'air et ralentir la marche des flammes.

Rassemble son groupe et évacue par la sortie d'urgence la plus proche ou celle qui a été désignée par le direction.

Ne permet pas aux occupants de prendre leurs effets personnels au moment de l'évacuation.

Voit à ce que les personnes ayant besoin d'aide reçoivent toute l'attention nécessaire et s'assure que les visiteurs suivent le mouvement du personnel.

S'assure que son groupe descend l'escalier de façon ordonnée.

Évite de parler, de courir durant l'évacuation. Des signes de la main doivent être utilisés pour commencer et arrêter la marche.

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Les moniteurs ou les monitrices et leurs élèves, s'il y a lieu, ou toutes autres personnes doivent se diriger vers un point prédéterminé à l'extérieur de l'édifice et ils doivent y rester jusqu'à ce qu'une vérification soit faite en tenant compte de chaque personne dans le bâtiment, autrement dit, faire l'appel nominal de tous les occupants pour s'assurer que tout le monde est bien sorti.

7.4 Fonction - Chef d'étage

7.4.1 Ses tâches spécifiques lors de l'évacuation

Aussitôt que l'alarme retentit ou lors d'une constatation d'une urgence, le chef d'étage doit :

Voir à ce que les moniteurs ou les monitrices organisent leurs groupes et soient prêts à procéder à l'évacuation des lieux.

Voir à ce que les surveillantes ou les surveillants des sorties occupent immédiatement les portes qui leur ont été désignées.

Voir à ce que les occupants évacuent dans l'ordre en utilisant les escaliers et sorties désignés.

S'assurer que les personnes handicapées sont évacuées avec l'assistance requise et selon les directives reçues.

Voir à ce que les chercheurs procèdent immédiatement à une visite méthodique de tous les lieux fréquentés par les occupants, c'est-à-dire, classes, laboratoires, bureaux, salles de conférence, locaux de travail, salles de repos, salles de toilettes, bibliothèques, s'il y a lieu.

S'assurer, auprès des moniteurs ou des monitrices, que tous les occupants sont biens évacués.

Ordonner aux personnes rencontrées de rejoindre immédiatement leur groupe respectif à l'endroit désigné.

Signaler, sans délai au coordonnateur ou à la coordonnatrice, tout refus d'obtempérer à l'ordre d'évacuation.

Quitter les lieux seulement après s'être assuré que tous les occupants ont quitté le plancher et après avoir refermé toutes les portes derrière lui.

Rejoindre son groupe au lieu de rassemblement désigné.

7.4.2 Engagement - moniteurs, monitrices et chefs d'étage

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

J'ai pris connaissance des tâches qui me sont assignées.

Signature

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.5 Fonction - Personne préposée au poste de contrôle

7.5.1 Son rôle

Assure une liaison permanente entre tous les membres du personnel et tous les services d'urgence requis au moment de la mise en opération du plan d'urgence, et assure la coordination des informations et des directives.

7.5.2 Ses responsabilités

Prépare une liste de noms et de numéros de téléphone des personnes à contacter pour l'exécution du plan d'urgence.

A, en sa possession, les noms des personnes assignées pour chaque fonction du plan d'urgence.

Possède une liste du personnel et des élèves qui fréquentent quotidiennement l'école.

Dans le cas où le poste de contrôle ne serait pas disponible au moment de l'alerte, la personne préposée au poste de contrôle doit prévoir un autre endroit où il pourra opérer et doit prévoir un duplicata du plan des mesures d'urgence.

7.5.3 Ses tâches spécifiques advenant un état d'urgence

Dès la réception de l'avis d'une situation requérant l'évacuation totale ou partielle de l'édifice, la personne préposée au poste de contrôle communique immédiatement, selon le cas, avec les personnes suivantes :

- . Le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'équipe de mesures d'urgence;
- . Le service d'incendie.
- . La Sûreté provinciale ou la Sûreté municipale.
- . Le responsable ou la responsable des soins aux blessés et de leur transport éventuel;
- . Le responsable des services techniques du bâtiment.

Tient le coordonnateur ou la coordonnatrice au courant de l'évolution des actions prises.

S'il y a lieu, doit avertir les centres d'hébergement temporaire afin

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

qu'ils se préparent à accueillir les élèves.

7.5.4 Engagement

J'ai pris connaissance des tâches qui me sont assignées,

Signature

Signature

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.6 Fonction - Personne préposée aux services techniques

7.6.1 Son rôle

Maintient les services essentiels durant l'état d'urgence.

7.6.2 Ses responsabilités

Vérifie quotidiennement le système d'alerte et les boîtes d'avertisseurs manuels.

S'assure que les extincteurs manuels sont placés aux endroits prévus et les vérifie régulièrement.

S'assure que toutes les portes des sorties d'urgence sont en bon état de fonctionner et que les issues de dégagement sont libres de toutes obstructions en tout temps.

S'assure que l'équipement pour l'éclairage d'urgence soit en bon état.

7.6.3 Tâches spécifiques advenant un état d'urgence

Possède la clé-maîtresse qui ouvre les portes de l'édifice.

A l'outillage nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des appareils techniques et mécaniques de l'édifice.

S'assure que, **en tout temps**, l'équipement technique et mécanique est en parfaite condition, y compris l'équipement de combat-incendie et fournit, à l'officier en charge du service d'incendie, tous les renseignements pertinents en relation avec les installations techniques et mécaniques de l'édifice.

Sur appel, se rend immédiatement sur les lieux de l'incendie pour en constater la gravité.

Fait un rapport sommaire au coordonnateur ou à la coordonnatrice.

Si besoin est, fait le nécessaire pour arrêter le courant électrique dans l'édifice ainsi que le système de chauffage afin d'empêcher la propagation des flammes.

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

7.6.4 Engagement

J'ai pris connaissance des tâches qui me sont assignées.

Signature

Signature

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ**8.0 Feuille de vérification****8.1 Fonction - poste de contrôle**1^{re} étape : _____2^e étape : _____3^e étape : _____4^e étape : _____**8.2 Emplacement des équipements**

Le secrétariat servira de centre de contrôle au moment d'un état d'urgence
(bureau de _____)

8.3 Inventaire de l'équipement

- Lignes téléphoniques extérieures
- Système d'alarme sonore **cloche dans tout l'édifice**
- Copie des numéros de téléphones des personnes à contacter.

8.4 Numéros de téléphones d'urgence

Coordonnateur ou coordonnatrice		bureau résidence bureau résidence
Service de protection contrôle d'incendie		911 résidence
CLSC		
Autobus scolaire		
Service ambulancier		
Centre d'hébergement temporaire		
Service des R.M.		Bureau Résidence
Sûreté du Québec		
Sûreté Municipale		

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

9.0 Ce que chacun doit faire en cas d'incendie

Il est essentiel d'agir rapidement pour éviter d'être cerné par les flammes ou de succomber aux effets des gaz, de la fumée ou de la chaleur. Votre sécurité et celle de vos compagnons dépendent de vous. **Suivez bien les directives.**

Si vous voyez ou sentez de la fumée ou si vous découvrez un début d'incendie dans un local, faites immédiatement sortir tous les occupants de la pièce où se trouve l'incendie, sans affolement. **Gardez votre sang-froid.**

Avertissez la personne responsable de l'édifice en prenant bien soin d'indiquer l'endroit de l'incendie.

Déclenchez l'alarme d'incendie.

Rendez-vous, sans délai, en lieu sûr et téléphonez au service d'incendie à : 911

N'ouvrez pas les portes rapidement si vous croyez qu'il y a feu. Touchez-les d'abord et, si elles sont chaudes, sortez par un autre chemin. Soyez toujours prêt à emprunter des trajets différents à partir de chaque pièce où il y a une fenêtre, fermez les portes derrière vous et appelez au secours.

Fermez toutes les fenêtres et les portes après vous être échappé de la pièce, cela diminuera les courants d'air et ralentira la marche des flammes.

À moins qu'il s'agisse d'un petit incendie et que vous êtes certain de pouvoir le maîtriser avec un extincteur approprié, ne perdez pas de temps à essayer de le combattre, éloignez-vous-en, les pompiers sauront comment le contrôler.

Ne retournez sous aucun prétexte dans un édifice rempli de fumée, l'air est toujours plus pur près du plancher. **Maintenez votre respiration et baissez-vous si vous devez passer à travers la fumée.**

Ne jamais crier "Au feu", mais gardez votre sang-froid afin de ne pas créer de panique. Procédez calmement sans courir et prenez les actions assignées.

Tout occupant, doit connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie qui sont installés dans l'édifice de même qu'il doit connaître le fonctionnement des extincteurs manuels et leur remplacement.

Aussitôt que la cloche d'incendie retentit, tous les occupants, sans exception, doivent immédiatement évacuer l'édifice.

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Évacuez par la sortie d'urgence qui est la plus proche ou celle qui vous a été assignée par la personne responsable.

Il ne doit pas être permis aux occupants de prendre leurs effets personnels au moment d'une évacuation.

Évitez de parler inutilement, ne courez pas durant l'évacuation. Des signes de la main doivent être utilisés pour commencer ou arrêter la marche.

Le personnel et les occupants ou toutes autres personnes doivent se diriger vers un point déterminé à l'extérieur de l'édifice et ils doivent y demeurer jusqu'à ce qu'une vérification soit faite en tenant compte de chaque personne qui se trouvait dans l'édifice, autrement dit, un appel normal de tous les occupants doit être fait afin de s'assurer que tout le monde est bien sorti.

En conclusion

Restez calme

Ne cédez pas à la panique

Rassurez les autres

et Obéissez scrupuleusement aux ordres

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

☛ Cas d'urgence

Donnez l'alarme
Quittez l'édifice immédiatement
Fermez les portes et fenêtres des pièces affectées
N'utilisez pas les ascenseurs
Respectez les directives
Demeurez calme

☎ Téléphones

Incendie : _____

Police : _____

Légende

- ☼ Vous êtes ici
- ▲ Sortie
- Direction des sorties
- Avertisseur manuel
- Extincteur d'incendie
- Cabinet du boyau d'incendie
- |||| Escalier

PLAN D'ÉVACUATION D'URGENCE

Plan de l'établissement

Format légal

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

10. **Rapport d'évacuation et de sauvetage**

Nom de l'école : _____
(À remettre au directeur général, en juin de chaque année)

Date : _____ Heure : _____

Nombre de personnes : _____ Temps : _____

Nombre d'étages : _____

Évacuation totale : Évacuation partielle :

Indiquez s'il y a eu sauvetage : Oui Non

Causes : _____

Constatations : _____

Recommandations : _____

Assistance de l'intérieur requis : _____

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

Copie service de protection contre incendie

Copie commission scolaire

Vérifié par

Approuvé par

Date : _____

Date : _____

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ**11. Rapport d'inspection - services techniques****11.1 Extincteurs portatifs** **Oui** **Non**

- | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| a) | Dans les armoires d'incendies? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) | Faciles d'accès? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) | Étiquettes d'inspection attachées? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) | Goupilles de sécurité en place? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) | indication de pression suffisante au manomètre? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) | Tuyau en bonne condition? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) | Orifice du tuyau obstrué? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) | Emplacement, type, opération connus du personnel? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

11.2 Armoires d'incendies **Oui** **Non**

- | | | | |
|----|--|--------------------------|--------------------------|
| a) | Tuyaux en place? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) | Le robinet à tuyau coule? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) | Tuyaux bien pliés et en bonne condition? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) | Orifice de la lance obstrué? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) | Clé à tuyau dans l'armoire? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) | Armoire facile d'accès? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

11.3	Système d'alarme	Oui	Non
a)	Avertisseurs fixés au mur, faciles d'accès et en état d'opération?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Défectuosité indiqué au panneau annonciateur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Timbre avertisseur fonctionne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Location et fonctionnement connus du personnel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.4	Accès aux issues et issues de secours	Oui	Non
a)	Portes, corridors et escaliers dégagés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Allées principales dégagées ou aménagement paysager?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Toutes les lumières d'urgence fonctionnent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Affiches de sortie fonctionnent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Emplacement de l'issue de secours connu du personnel de l'étage?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.5	Entretien et propreté	Oui	Non
a)	Accumulation de matières combustibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Matériel électrique et câblage en bonne condition?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Rebutés placés dans les récipients appropriés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

11.6	Consignes et directives	Oui	Non
a)	Directives affichées et bien visibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Plan d'étage, affiche, jour?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Interdiction de fumer respectée?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Occupants de l'étage au courant du plan de mesures d'urgence?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11.7 Organisation des mesures d'urgence

Indiquez tout changement dans l'organisation, toutes mesures susceptibles d'améliorer le plan de mesures d'urgence et faire toutes observations utiles.

Observations : _____

Vérifié par

Approuvé par

Date : _____

Date : _____

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

12.0 Consignes à suivre en cas de situations urgentes**12.1 Ce que chacun doit faire en cas de panne d'électricité**

- a) Inciter fermement le personnel et les élèves à demeurer calmes à leur poste en attendant qu'une décision soit prise par le coordonnateur ou la personne de la sécurité selon le cas;
- b) Il appartient au coordonnateur de l'édifice impliqué ou à son substitut de s'enquérir sans délai de l'importance et de la durée probable de la panne;
- c) Sitôt informé, le coordonnateur avise qui de droit ou selon le cas prend la décision qui s'impose;
- d) En cas de panne prolongée, il appartient au coordonnateur ou à la personne responsable de libérer, s'il le juge à propos, les élèves ou le personnel sous sa responsabilité.

Pendant toute la durée de la panne, le coordonnateur doit :

- a) rassurer le personnel et les élèves et voir au maintien de l'ordre en les incitant au calme tout en demeurant à leur poste;
- b) offrir une assistance technique au personnel autorisé à quitter leur poste de travail;
- c) aider les personnes qui se trouvent dans les pièces non éclairées (lieux d'aisance, salles fermées) à regagner leur poste;
- d) vérifier si les lampes d'urgence situées sur leur étage fonctionnent et noter toute défectuosité observée.

12.2 Ce que chacun doit faire en cas d'alerte à la bombe**12.2.1 Un risque d'attentat à la bombe peut être envisagé à la suite :**

- a) de la réception d'une lettre ou une carte contenant des menaces d'attentat à la bombe;
 - b) d'un appel téléphonique informant de la présence d'une bombe dans l'édifice;
-

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

- c) de la découverte d'un colis, valise, sac de voyage, boîte ou contenant dont la présence insolite ou le bruit qui en émane (minuterie) pourrait porter à croire qu'il s'agit d'une bombe.

12.2.2 Quiconque **reçoit un avis écrit** d'attentat à la bombe doit :

- a) transmettre sans délai l'avis et l'enveloppe au coordonnateur des mesures d'urgence ou son adjoint;
- b) demeurer calme.

12.2.3 Quiconque **reçoit un appel à la bombe** doit tenter d'obtenir des précisions quant :

- a) à l'heure et la date de l'explosion annoncée;
- b) à l'endroit exact de l'édifice où la bombe a été ou doit être placée;
- c) au genre de bombe ou d'engin explosif, la puissance de l'engin, la description du contenant : la forme, la grosseur, couleur, matériaux;
- d) au motif de l'attentat ; affiliation politique, vengeance personnelle, contestation contre le système ou climat social, conflit ouvrier, manoeuvre anti-gouvernementale-gouvernementale, etc.
- e) au comportement de l'individu : intoxiqué, nerveux, agité, etc.
- f) à la langue, l'accent, le sexe et l'âge de l'interlocuteur.

Et, tout en tentant de converser le plus longtemps possible, doit :

- g) tenter de reconnaître les voix ou bruits ambiants : sons de musique, circulation automobile, etc.
 - h) essayer d'obtenir le lieu d'origine de l'appel;
 - i) noter avec soin tous les renseignements ainsi obtenus;
 - j) transmettre sans délai, toutes les informations recueillies au coordonnateur des mesures d'urgence qui appelle la Sûreté du Québec;
-

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

k) demeurer calme.

12.2.4 Quiconque **découvre un colis suspect** doit :

- a) ne pas y toucher, l'enlever ou le déplacer;
- b) demander aux personnes dans le secteur de s'en éloigner;
- c) aviser le coordonnateur qui appelle la Sûreté du Québec.

12.2.5 **Sur réception de toute menace d'attentat à la bombe**, le coordonnateur doit :

- a) s'assurer que la sûreté est avisée;
 - b) si un colis suspect a été découvert, évacuer les lieux et y diriger les membres de la sûreté.
-

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

N'oubliez pas

Encouragez l'interlocuteur et prolonger la conversation.

N'interrompez pas l'interlocuteur.

Écoutez attentivement

Soyez calme et courtois.

Agissez avec rapidité et sang-froid.

Tâchez d'obtenir le maximum de renseignements.

Notez tous les détails.

Essayez d'obtenir des précisions.

Transmettez sans délai toutes les informations recueillies au coordonnateur des mesures d'urgence

Mesures d'urgence

***Aide-mémoire
en cas
d'appel à la bombe***

Gardez ce dépliant près du téléphone

Téléphone

Coordonnateur _____

Coordonnatrice _____

Coordonnateur adjoint ou

coordonnatrice adjointe _____

Sécurité (édifice) _____

Police _____

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

RM-G-1999-11-09

PROGRAMME DE MESURES DE SÉCURITÉ

Termes exacts de l'avertissement :

Questions à poser :

À quelle heure la bombe doit-elle exploser? _____

Où est-elle? _____

À quoi ressemble-t-elle? _____

Pourquoi avoir placé cette bombe? _____

Qui êtes-vous? _____

D'où appelez-vous? _____

Réception de l'appel :

Date : _____ Heure : _____

Durée de l'appel : _____

Votre numéro de poste : _____

Votre nom : _____

Votre fonction : _____

Identification de l'interlocuteur :

Sexe : masculin féminin

Âge approximatif : _____

Langue parlée : français anglais

Autre : _____

Voix : forte faible rapide

distincte Irrégulière

Langage : soigné populaire vulgaire

Comportement : calme emporté nerveux

Influencé par la drogue ou l'alcool

Bruits de fond : bureau usine avion

musique automobile

autres : _____

La voix vous est-elle familière? oui non

L'interlocuteur semble-t-il connaître les lieux? oui non
