

Gestion de la prévention

Planifier les mesures d'urgence

Des flammes s'échappent du moteur d'un camion. De l'essence coule sous une automobile. La fourche d'un chariot élévateur perce un contenant d'électrolyte à batteries. Sauriez-vous comment réagir dans ces situations ?

Pour être prêt à agir efficacement, il faut d'abord *s'organiser*. Quand survient un événement, il faut savoir *gérer* et *appliquer* les mesures d'urgence avec efficacité. Enfin, après l'événement, il faut *faire le point* afin d'améliorer les mesures d'intervention utilisées.

Cette fiche vous aidera...

- à identifier les risques
- à réagir efficacement en cas d'urgence
- à minimiser les conséquences (blessures et dommages matériels)
- à rencontrer les exigences légales

Un plan des mesures d'urgence en

17 étapes

Pour identifier les risques présents dans l'établissement et déterminer les mesures d'urgence à mettre en place, il faut suivre les étapes suivantes.

1. Nommer un coordonnateur.
2. Rencontrer un responsable du Service de prévention des incendies.
3. Nommer les responsables de l'évacuation.
4. Dresser le plan des lieux.
5. Identifier les risques.
6. Déterminer l'éclairage d'appoint requis.
7. Évaluer les besoins en extincteurs.
8. Évaluer le besoin de système d'avertissement en cas d'incendie.
9. Prévoir des mesures additionnelles pendant et après une urgence.
10. Choisir le point de rassemblement.
11. Déterminer les parcours d'évacuation.
12. Tracer les plans d'évacuation.
13. Établir la marche à suivre pour chaque type d'urgence.
14. Former le personnel.
15. Tenir un exercice d'évacuation.
16. Faire un bilan après tout exercice et toute urgence.
17. Mettre à jour le plan des mesures d'urgence.



La démarche est la même quelle que soit la taille de l'entreprise. On doit toutefois consacrer plus de temps à identifier les voies d'évacuation et à préparer les chercheurs (les personnes qui font la tournée des locaux lors d'une évacuation) dans une grande entreprise que dans un petit établissement où il y a peu de personnes et où les sorties sont très visibles.

Les obligations légales

Selon la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs.

Le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* précise que l'on doit :

- préparer un plan d'évacuation adapté aux risques;
- tenir des exercices d'évacuation et de sauvetage au moins une fois par année;
- avoir des extincteurs en nombre suffisant et les entretenir convenablement;
- avoir un système d'avertissement en cas d'incendie ainsi qu'un système d'éclairage d'urgence.

D'autre part, le *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* exige :

- la présence d'un nombre minimal de secouristes en tout temps;
- des trousse de premiers soins dont le contenu minimal est prescrit par règlement.



Voir le *Registre des premiers secours et d'enquête d'accident* pour connaître le détail de ces exigences.

1

Nommer un coordonnateur

! Le coordonnateur est responsable des activités prévues dans cette fiche. Il doit agir en étroite collaboration avec le comité de santé et de sécurité (CSS) ou le responsable de la prévention.

Responsabilités du coordonnateur

- Élaborer et mettre à exécution le plan de mesures d'urgence.
- Agir comme ressource auprès du service des pompiers et des autres intervenants.
- Superviser les opérations pendant une situation d'urgence et assurer le retour à la normale après une situation d'urgence.

Pour accomplir sa tâche, il doit :

- Connaître les lieux, les procédés et les produits.
- Avoir le temps nécessaire.
- Bénéficier du soutien matériel et technique nécessaire.

Nommer un coordonnateur adjoint

En cas d'absence, il doit toujours y avoir une personne qui agit comme coordonnateur dans l'entreprise. Il faut prendre en considération chaque quart de travail et les périodes de vacances.

Coordonnateur

Nom: _____
 Titre: _____
 Tél.: _____

Coordonnateur(s) adjoint(s)

Nom: _____
 Titre: _____
 Tél.: _____

Nom: _____
 Titre: _____
 Tél.: _____

Responsable: le coordonnateur
 Échéance: _____

Coordonnateur (ou adjoint)

Service	Responsables
_____	:
_____	:
_____	:
_____	:

Service	Chercheurs
_____	:
_____	:
_____	:
_____	:

Annexer une autre liste au besoin.

2

Rencontrer un responsable du Service de prévention des incendies

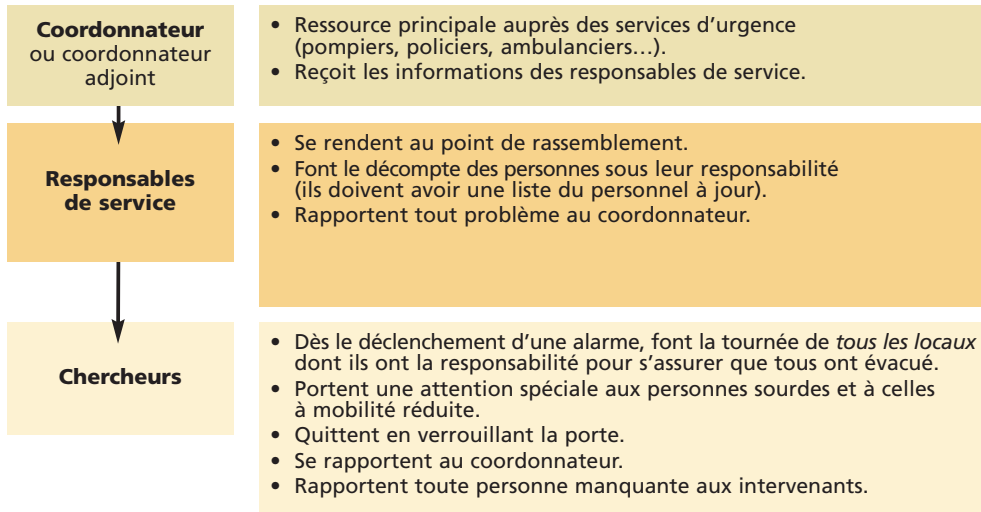
! Il faut consulter assez tôt le Service de prévention des incendies de votre localité, car celui-ci peut avoir des exigences particulières. Par ailleurs, pour assurer une intervention rapide et efficace des pompiers en cas d'urgence, leur participation à l'élaboration du plan des mesures d'urgence est bénéfique.

Remarque

Toutes les étapes décrites dans cette fiche sont générales et doivent être adaptées aux besoins de l'établissement et aux exigences locales.

3

Nommer les responsables de l'évacuation



4

Dresser le plan des lieux



- **Obtenir un plan** de l'établissement ou **tracer un croquis** à l'échelle.
 - Localiser et orienter le plan :
 - Indiquer le nom et l'adresse de l'établissement ;
 - Indiquer la rue où se trouve l'avant de l'édifice et la nommer ;
 - Indiquer les rues latérales s'il y a lieu ;
 - Indiquer où se trouve le nord.
- **Sur ce plan, indiquer :**
 - les escaliers, les portes, les mezzanines, etc. ;
 - les installations fixes (cabine de pulvérisation, compresseur, salle des outils, ponts élévateurs, étagères et palettiers, etc.) ;
 - les locaux d'entreposage de produits dangereux.
- **Faire deux photocopies de ce plan.**
 - Sur la copie **A**, indiquer les risques (voir point 5) et les équipements techniques fixes :
 - panneaux de distribution électrique et entrée électrique ;
 - soupape maîtresse de l'eau et du système de gicleurs ;
 - soupape maîtresse du gaz.
 - S'assurer qu'il y a 1 m de dégagement à l'avant des panneaux de distribution et des soupapes maîtresses.
 - Sur la copie **B**, on tracera les parcours d'évacuation (voir pages 8 et 9).

Responsable: _____
Échéance: _____



- Dans un grand établissement, faire un plan par service et un autre pour les bureaux.
- Faire un plan pour chaque étage.
- Les plans devraient pouvoir être photocopiés facilement (8 1/2 x 11 po ou 11 x 17 po).

Attention

- Sur les plans, prévoir un espace de 50 mm x 100 mm (2 po x 4 po) pour mettre la légende et les instructions en cas d'urgence.

Copie

A



Garage Belle-Auto
58, rue Desoto, Sainte-Voiture

5

Identifier les risques

Sur le plan (copie A), indiquer les risques présents dans l'entreprise. Considérer les éléments suivants.



Les postes de travail

- Quels sont les dangers des activités ?
Ex. : soudage, préparation et pulvérisation de peinture, application d'antirouille.
- En cas d'incendie ou d'accident, doit-on prévoir des procédures ou des équipements spéciaux ? Ex. : ne pas arroser un incendie d'essence avec de l'eau.
- Y a-t-il des espaces de travail isolés ?

Les travaux mobiles

- Où se font les travaux de soudage et de découpage à chaud ?

Les matières dangereuses

- Quels sont les risques liés à leur entreposage ou à leur utilisation ?
– Critères : quantité, inflammabilité et réactivité des produits.
- Que se passerait-il en cas de situation d'urgence ?
Ex. : incendie en entrepôt, déversement, fuite de gaz.
– A-t-on besoin d'équipements ou de produits spéciaux ?
Ex. : un absorbant pour contrôler un déversement d'huile.



Le personnel, les clients et les visiteurs

- Où peuvent se trouver les clients et les visiteurs ?
– Y a-t-il des personnes à mobilité réduite, des personnes aveugles ou sourdes ?

6

Déterminer l'éclairage d'appoint requis



Éclairage d'urgence

- Un éclairage d'urgence doit éclairer les parcours d'évacuation.
– Cet éclairage doit avoir une intensité minimale de 10 lux (cela correspond à une intensité qui permet de lire les très gros titres des journaux).
- Il éclaire les corridors, les escaliers, les intersections, les portes et les sorties de secours.
- Il peut être alimenté par une batterie rechargeable ou par une génératrice et doit fonctionner pendant au moins 30 minutes consécutives après une panne de courant.

Vérification et entretien

- Le vérifier une fois par mois en appuyant sur le bouton ESSAI. S'assurer que les lumières allument.
- Tous les ans, vérifier la durée de l'éclairage fourni par la batterie. Débrancher la batterie de la prise de courant et vérifier la durée et l'intensité de l'éclairage.



Affiches SORTIE

- Des affiches SORTIE doivent être installées près du plafond dans les parcours d'évacuation à chaque virage, intersection ou porte de sortie.
– Ces affiches doivent être éclairées, même en cas de panne de courant (cf. éclairage d'urgence).



Il faut toujours voir une affiche SORTIE devant soi lorsqu'on suit un parcours d'évacuation.

Responsable : _____

Échéance : _____



Quelques sources d'information

Voici comment on peut identifier les risques.

- Faire une **tournee des lieux**.
- Analyser les **fiches signalétiques**.

Responsable : _____

Échéance : _____

7

Évaluer les besoins en extincteurs

Les extincteurs ABC peuvent servir à combattre un début d'incendie en attendant l'arrivée des pompiers. Le nombre et la capacité des extincteurs dans un local sont déterminés par le niveau de risque relié à l'utilisation de ce local selon la norme NFPA-10, la norme généralement reconnue pour les extincteurs portatifs.

Responsable : _____

Type et nombre d'extincteurs

- Installer des extincteurs ABC en nombre suffisant, à des endroits accessibles le long des parcours d'évacuation.

Endroit	Extincteur (capacité minimale)	Remarques
Bureaux, aire de repos	2-A: 10-B: C	<ul style="list-style-type: none"> • Les lettres réfèrent au type de feu qu'un extincteur peut contrôler : <ul style="list-style-type: none"> – A: feu de bois ou de papier – B: feu de liquides inflammables (essence, solvants...) – C: feu dans un équipement électrique • Les nombres réfèrent à la capacité d'extinction pour chaque type de feu : <ul style="list-style-type: none"> – Ex.: Un extincteur 40-B peut éteindre un plus gros feu d'essence qu'un 20-B. Plus le nombre est élevé, mieux c'est. • Ces extincteurs doivent être installés à moins de 15 m (50 pi) l'un de l'autre. • Chaque extincteur couvre au plus 300 m² (3 000 pi²). • La norme NFPA-10 prévoit d'autres combinaisons. • Le Service de prévention des incendies et votre assureur peuvent avoir des exigences particulières.
Salle d'exposition d'automobiles Entrepôt et comptoir de pièces	2-A: 20-B: C	
Entrepôt de produits inflammables	2-A: 80-B: C	
Atelier de mécanique Atelier de carrosserie	2-A: 80-B: C	
Postes dangereux (soudo-brasage)	1-A: 40-B: C	

- Indiquer sur le plan (copie B, page 9) les endroits où sont installés les extincteurs.
- Les identifier clairement dans l'établissement pour qu'on les trouve aisément.

Vérification et entretien des extincteurs

Cette activité est généralement sous la responsabilité du CSS ou du responsable de la prévention.

Période	Activités à réaliser
Tous les mois	<ul style="list-style-type: none"> • Faire une inspection de tous les extincteurs. <ul style="list-style-type: none"> – Vérifier si l'extincteur est là et facilement accessible (pas d'obstacle). – Vérifier si le scellé est toujours en place. Faire recharger immédiatement un extincteur dont le scellé est absent. – Vérifier la pression (s'il y a lieu). – Vérifier s'il y a des dommages apparents. – S'il s'agit d'un extincteur à poudre, le décrocher et l'agiter en le retournant 1 ou 2 fois, puis le remettre en place. • Faire corriger <i>immédiatement</i> les problèmes identifiés par une firme spécialisée. • Apposer ses initiales sur la carte.
Tous les ans	<ul style="list-style-type: none"> • Faire faire l'entretien par une firme spécialisée.
Aux 6 ans	<ul style="list-style-type: none"> • En plus de l'entretien annuel, faire effectuer un test hydrostatique. Si l'extincteur ne peut être testé, le remplacer.
Aux 12 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacer les extincteurs.

8

Évaluer le besoin de système d'avertissement en cas d'incendie

Il faut un système d'avertissement en cas d'incendie lorsqu'il y a plus de 25 personnes dans un établissement ou lorsqu'il y a des locaux en sous-sol. Le service des incendies et les assurances peuvent l'exiger dans d'autres cas. Ce système comprend des détecteurs, des avertisseurs manuels et des cloches.

Considérations techniques

- Ce système doit fonctionner, même en cas de panne de courant.
- Il doit être relié au Service de prévention des incendies, généralement par le biais d'une centrale de surveillance privée (cela peut aussi être un lien direct).
- Le tableau de contrôle doit être situé près d'une entrée et son emplacement doit être indiqué sur le plan technique (copie A, page 3).

DÉTECTEURS D'INCENDIE

Il faut installer des détecteurs de fumée dans les bureaux et les entrepôts, et des détecteurs de chaleur dans les locaux techniques et les aires de travail où l'on est susceptible de produire de la fumée ou des poussières (ex. : soudage, ponçage).

Prévoir :

- un détecteur par zone ou aire fermée, y compris les salles techniques (ex. : salle du compresseur) ;
- un nombre adéquat de détecteurs selon l'aire maximale couverte par chaque détecteur (l'aire couverte dépend du modèle de détecteur).

AVERTISSEURS MANUELS D'INCENDIE

Ces avertisseurs sont des dispositifs que l'on peut actionner manuellement en cas d'urgence pour déclencher les cloches d'alarme et transmettre un signal à la centrale de surveillance.

- Installer un avertisseur à chaque étage, dans chaque département, près des voies d'évacuation.
 - Le panneau de contrôle du système d'alarme peut compter comme un de ces avertisseurs s'il est muni d'un bouton ALARME.
- Indiquer l'emplacement des avertisseurs sur le plan (copie B, page 9) et dans l'établissement.

Vérification et entretien

Vérifier les avertisseurs une fois par année :

- Avertir la centrale de surveillance qu'on fait un test ;
- Actionner un à un chaque avertisseur et vérifier si le processus d'alarme se met en branle.

CLOCHES D'ALARME INCENDIE

Le signal sonore des cloches doit avertir tous les occupants afin de leur permettre d'évacuer les lieux rapidement.

Nombre de cloches

- S'assurer qu'il y a suffisamment de cloches pour qu'on les entende partout dans l'établissement.
- Surveiller particulièrement :
 - les endroits où se trouvent des compresseurs, des machines-outils...
 - les endroits fermés ou difficilement accessibles comme la salle de préparation de peinture, la cabine de pulvérisation, les fosses de réparation.
- Identifier les endroits où des personnes sourdes peuvent se trouver :
 - Installer un avertisseur visuel (ex. : un gyrophare ou un feu clignotant).

Vérification et entretien

- Vérifier si toutes les cloches fonctionnent dans le cadre de l'exercice d'évacuation annuel.

Responsable : _____

Échéance : _____



Dans les entreprises où le système d'avertissement n'est pas obligatoire, on peut utiliser le système téléphonique pour avertir les travailleurs en cas d'urgence. On doit s'assurer que les haut-parleurs peuvent être entendus de tous.

9

Prévoir des mesures additionnelles pendant et après une urgence

Il n'y a aucune obligation légale d'implanter de telles mesures. Elles visent essentiellement à éviter des déboires supplémentaires et à accélérer le retour à la normale. Voici deux exemples de procédures supplémentaires.

A. PROCÉDURE DE SURVEILLANCE DES PORTES

Pour éviter l'entrée d'intrus durant une évacuation, on peut poster un surveillant devant chaque porte.

Rôles du surveillant

- Se rendre rapidement à la porte où il est assigné.
- Empêcher l'entrée d'intrus.
- Lorsque plus personne ne sort, s'assurer que la porte est fermée à clé (de l'extérieur) et se rendre au point de rassemblement.

Ne pas rester près de la porte si la situation est dangereuse.



Plus l'entreprise est grande, plus les surveillants jouent un rôle important.

B. PROCÉDURE DE RETOUR DANS L'ÉTABLISSEMENT

Cette procédure vise à assurer que les gens retournent au travail uniquement lorsque la situation est maîtrisée... et qu'aucun intrus n'en profite pour entrer !

Exemple de procédure

Lorsque le coordonnateur reçoit le feu vert des services d'urgence :

- Les surveillants ou les responsables de service se rendent aux portes et laissent entrer le personnel.
- Ils permettent l'accès public uniquement lorsque le personnel est en fonction.

Responsable: _____
Échéance: _____

Porte	Surveillant
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



En limitant le nombre d'accès lors du retour dans l'établissement, on contrôlera ainsi l'accès des intrus.

Responsable: _____
Échéance: _____

10

Choisir le point de rassemblement



Le point de rassemblement est un endroit à l'extérieur du bâtiment où tous doivent se rendre lorsque le bâtiment est évacué.

- Choisir un endroit accessible pour permettre l'évacuation sécuritaire (éviter de traverser une rue passante). Il doit être :
 - assez éloigné du bâtiment évacué pour ne pas être exposé à la fumée ou nuire au travail des intervenants;
 - situé contre les vents dominants;
 - assez vaste pour recevoir tout le personnel et les visiteurs;
 - situé dans un endroit ouvert que l'on pourrait évacuer rapidement si nécessaire (ex. : pas au fond d'une cour).
- Indiquer ce point sur la copie **B** du plan d'évacuation (page 9).

11

Déterminer les parcours d'évacuation

Le parcours d'évacuation (appelé *issue* dans le *Code national du bâtiment*) est le chemin à suivre pour quitter le bâtiment en cas d'urgence. On doit s'assurer qu'il y a des parcours d'évacuation efficaces pour toutes les personnes présentes dans le bâtiment, quel que soit leur lieu de travail.

Pour chaque lieu de travail (bureau, atelier, entrepôt, salle des machines, etc.)

- Vérifier qu'il y a *deux* parcours d'évacuation possibles:
 - le parcours principal est le plus court, le plus simple à utiliser;
 - le parcours secondaire est celui qui sera utilisé si le parcours principal est impraticable.



Note

- À partir d'un point quelconque du bâtiment, il se peut qu'on doive parcourir une certaine distance par un chemin unique avant de pouvoir choisir le parcours principal ou le parcours secondaire.
Cette distance dépend du type d'utilisation des lieux et est au maximum de:
 - atelier de mécanique ou de carrosserie, entrepôt: 10 m (33 pi);
 - stationnement intérieur: 15 m (50 pi);
 - bureaux: 25 m (80 pi).
- Dans un local comptant plus de 60 personnes, il doit y avoir deux portes donnant accès aux deux parcours d'évacuation.

EXIGENCES MINIMALES

Les parcours d'évacuation doivent répondre à certaines exigences:



- Les corridors, passages et escaliers doivent avoir au moins 1 100 mm (42 po) de largeur, et les portes, au moins 810 mm (32 po) de largeur. Ils doivent être plus larges lorsqu'il y a plus de 120 personnes à évacuer d'un même endroit.
- Les portes des parcours d'évacuation doivent s'ouvrir vers l'extérieur, sans clé ni code d'accès, lorsqu'il y a des personnes dans l'entreprise.
 - Dans les parcours servant à évacuer plus de 60 personnes, les portes doivent s'ouvrir en poussant, sans tourner de poignée (barre panique).
 - Lorsqu'une porte est inter-reliée au système d'avertissement en cas d'incendie (point 8), on ne peut appuyer plus de 15 secondes sur la barre panique avant son ouverture. Un panneau d'avertissement doit indiquer l'existence de ce délai.
Vérifier le fonctionnement une fois par mois.
- Les parcours et les sorties doivent être dégagés en tout temps.
 - Éviter les emplacements dans les corridors et les escaliers, près des portes...
 - Déneiger et déglacer les portes et tout le parcours extérieur.

Responsable: _____

Échéance: _____

12

Tracer les plans d'évacuation

! Ces plans permettent à tous de connaître la marche à suivre en cas d'urgence ainsi que les parcours à emprunter pour évacuer rapidement les lieux.

Où les afficher ?

- Afficher un plan d'évacuation à tous les endroits stratégiques : près des cages d'escaliers, des voies d'évacuation, des équipements d'urgence... ainsi qu'à tout autre endroit fréquenté par les travailleurs et les visiteurs.

Comment les préparer ?

- Prendre la copie **B** du plan.
 - Ajouter la *légende*.
 - Ajouter les indications « *Marche à suivre en cas d'urgence* ».
- Tirer une copie de ce plan pour chaque point d'affichage. Le plan doit être orienté en fonction du mur où il est affiché.
Ex. : une porte située à gauche de l'observateur doit apparaître du côté gauche du plan.
- Sur chacune de ces copies, à l'aide d'un feutre de couleur :
 - Placer une étoile VOUS ÊTES ICI.
 - Tracer les parcours d'évacuation principal et secondaire.
 - Tracer le parcours secondaire avec un trait plus fin ou en pointillés.

Responsable : _____

Échéance : _____

Copie

B



POINT DE RASSEMBLEMENT
Stationnement
Chez Niquette

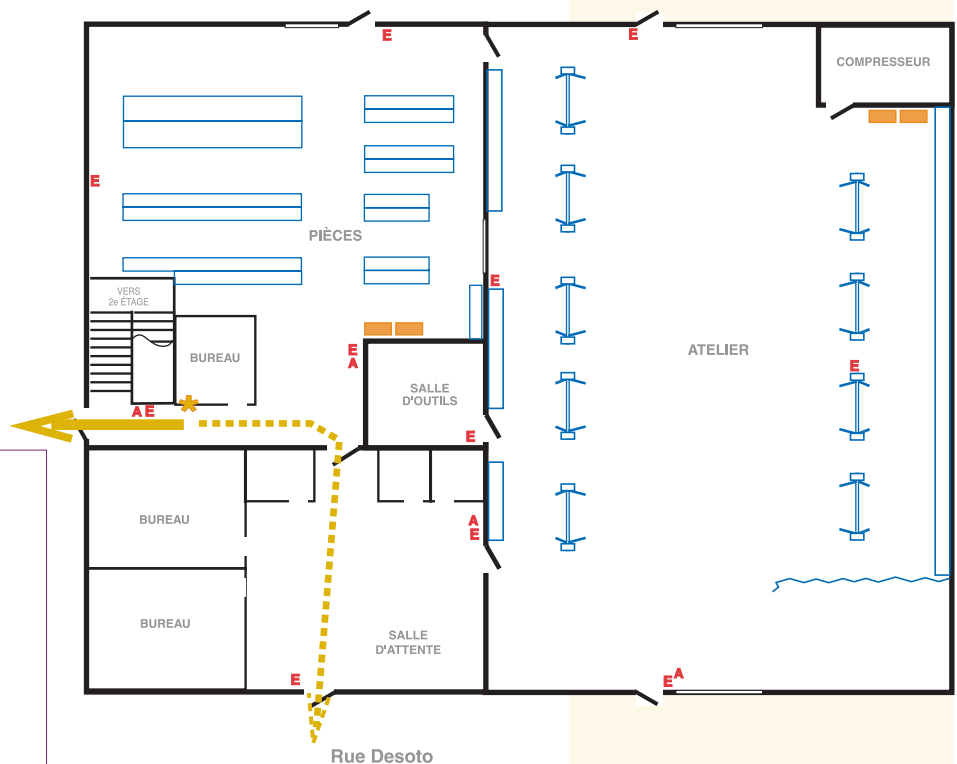


Marche à suivre en cas d'urgence

Appelez 911.

1. Restez calme.
2. Activez le système d'alarme incendie.
3. Si vous êtes avec un client, 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.

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



Garage Belle-Auto
58, rue Desoto, Sainte-Voiture

Légende

- E** Extincteur portatif
- A** Avertisseur manuel d'incendie
- ★ Vous êtes ici
- ➔ Parcours principal
- - - - - Parcours secondaire

13

Établir la marche à suivre pour chaque type d'urgence


Responsable : _____

Échéance : _____

Voici la marche à suivre que nous proposons :

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Incendie (peu importe l'importance) | <ul style="list-style-type: none">– Appeler 911– Déclencher l'alarme– Communiquer avec le coordonnateur– Utiliser l'extincteur (seulement si c'est possible de façon sécuritaire)– Enclencher le processus d'évacuation |
| <ul style="list-style-type: none">• Fuite de gaz ou déversement avec vapeurs inflammables ou toxiques | <ul style="list-style-type: none">– Appeler 911– Communiquer avec le coordonnateur– Ouvrir portes et fenêtres à la main– Enclencher le processus d'évacuation sans déclencher le système d'alarme
<i>Ne pas utiliser les interrupteurs électriques ni les appareils qui font des étincelles</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Déversement qui atteint les égouts | <ul style="list-style-type: none">– Appeler 911– Communiquer avec le coordonnateur– Se préparer à évacuer, selon les directives des services d'urgence |
| <ul style="list-style-type: none">• Colis suspect | <ul style="list-style-type: none">– Appeler 911– Communiquer avec le coordonnateur– Enclencher le processus d'évacuation |

 Fiches signalétiques des produits

Urgence environnement
866-694-5454

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.
 - **Le personnel sécurise les lieux :**
 - Il arrête les équipements fixes et les appareils.
 - 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.
 - **Une personne désignée 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.
 - 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 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.

Message à diffuser

« Nous vous demandons d'évacuer immédiatement et de vous rendre à l'endroit suivant. »

Personne désignée pour aller à l'entrée principale et diriger les services d'urgence (pompiers, ambulance) au bon endroit : _____



Pour éviter toute confusion, seul le coordonnateur doit transmettre les directives aux personnes évacuées.

14 Former le personnel

! La formation de tout le personnel doit porter sur la façon d'agir en cas d'urgence.


- Quels sont les signaux d'alarme ?
- Comment évacuer ?
 - Souligner l'importance:
 - d'éliminer les risques au poste de travail (éteindre les appareils, les déposer à un endroit sécuritaire, etc.);
 - d'évacuer tout de suite;
 - de rester au point de rassemblement et de ne pas retourner dans l'entreprise tant que le coordonnateur ne l'autorise pas.
- Comment utiliser les extincteurs ?
 - Décider s'il faut donner la formation à tous ou uniquement à une partie du personnel.


 **Votre conseiller d'Auto Prévention ou le Service de prévention des incendies peuvent se charger de la formation du personnel.**

Responsable : _____

Échéance : _____

Pour former le personnel, consulter :

 Fiches de vérification

 Sessions :

- La prévention des incendies : les extincteurs portatifs
- La gestion des mesures d'urgence

15 Tenir un exercice d'évacuation

 Le Règlement sur la qualité du milieu de travail exige que l'on tienne **au moins un exercice d'évacuation par année.**

! Avant

- **Choisir une date en collaboration avec le Service de prévention des incendies de votre localité.** Il est essentiel de l'informer et d'obtenir sa collaboration. Dans la plupart des cas, le système d'alarme appelle automatiquement les pompiers ; ils doivent donc savoir que c'est une simulation.
- **Déterminer la nature de l'urgence.**
- **Choisir une personne qui déclenchera l'alarme au moment choisi.** À part les pompiers, cette personne doit être la seule à connaître le moment exact de l'exercice et le lieu d'origine de l'incendie fictif.

Pendant

- Au moment choisi, **déclencher l'alarme.**
- **Surveiller le déroulement de l'exercice.**
 - Évaluer tous les points mentionnés au bilan (point 16).

Après

- **Faire un bilan** comme s'il s'agissait d'une véritable urgence.

Responsable : _____

Échéance : _____



- *Chronométrer l'évacuation ; comparer les résultats avec ceux de l'année précédente.*
- *Observer la réaction du personnel.*
- *Vérifier le respect des instructions.*
- *Noter par écrit tous les problèmes survenus.*

16

Faire un bilan après tout exercice et toute urgence

Le bilan permet d'analyser la situation afin d'en tirer des leçons et d'améliorer la gestion des mesures d'urgence. Ce bilan réunit le coordonnateur des mesures d'urgence et les coordonnateurs adjoints, les responsables de service, les chercheurs ainsi que les intervenants externes qui ont été impliqués dans l'événement.

Responsable : _____

Échéance : _____

Points à surveiller

- **L'évacuation du personnel**
 - Tous ont évacué sans hésitation, sans heurt ni bousculade.
 - Aucune personne n'a été oubliée.
 - Le décompte du personnel a été effectué.
- **Les équipements et les locaux**
 - Les appareils ont été arrêtés de façon sécuritaire.
 - Les fenêtres et les portes ont été fermées (ouvertes lors d'une fuite de gaz).
- **Les équipements et le matériel d'urgence**
 - Les avertisseurs d'alarme manuels fonctionnent.
 - Toutes les cloches et les haut-parleurs de l'interphone fonctionnent et ont pu être entendus partout dans le bâtiment.
 - Les extincteurs, les trousseaux de premiers secours (selon le cas) étaient accessibles.
 - L'éclairage d'urgence a fonctionné.
 - Les sorties étaient visibles et facilement accessibles, malgré la fumée.
- **La coordination avec les intervenants externes**
 - Les pompiers, les policiers, les ambulanciers (selon le cas) ont été informés rapidement et clairement.
 - Une personne a su les diriger au bon endroit.
 - Seul le coordonnateur (ou une personne désignée) s'est occupé des relations avec les services d'urgence et les médias.

17

Mettre à jour le plan des mesures d'urgence



Il faut vérifier le programme des mesures d'urgence tous les ans, lorsqu'il y a des changements dans l'entreprise et à la suite d'un bilan pour savoir s'il est toujours applicable ou s'il doit être adapté.

Responsable : _____

Échéance : _____

Références

Consultez le site www.autoprevention.qc.ca. Vous y trouverez des formulaires et des fiches d'actions spécifiques qui vous aideront à planifier les mesures d'urgence dans votre entreprise.