



CAMPUS
NOTRE-DAME-
DE-FOY

Vivre l'excellence!

PLAN D'ÉVACUATION D'URGENCE



PAVILLON CENTRAL

Déroulement de la rencontre

- Mandat
- Présentation du comité
- L'équipe du Pavillon central
- Arrimage avec le ministère de la Sécurité publique
- Situation actuelle
- Présentation du plan
 - Denis Girouard et Jean Christophe Germain
- Mot de la fin



Évacuation d'urgence

- Qui est responsable de l'évacuation dans le collège lors d'un incendie majeur?
- ***Non, ce n'est pas la police, ce sont les occupants.***
- Qui est responsable de l'évacuation dans les bâtiments de grande superficie comme notre pavillon central?
- ***C'est nous, les enseignants et les employés du Campus et non, ce n'est pas le Service d'intervention d'urgence (SIU) comme la police ou le Service incendie.***



Gérance du site

- Selon le Service intervention d'urgence (SIU)



Objectifs principaux du Plan d'évacuation d'urgence

- Assurer la sécurité et la santé des étudiants, des employés ou des autres occupants lors d'une urgence requérant l'évacuation de la bâtisse.
- Informer tous les occupants des procédures d'évacuation et des mesures d'urgence.
- Gérer rapidement et efficacement toute situation d'urgence.



Informations générales sur l'évacuation

- ✓ Connaître ses responsabilités (à titre de coordonnateur, agent technique, secrétaire, chef d'étage, moniteur, enseignant, étudiant ou comme occupant);
- ✓ Savoir reconnaître les risques potentiels d'incendie ou autres dangers compromettant la sécurité des occupants et bien connaître les méthodes à utiliser pour établir les rapports;
- ✓ Bien connaître l'organisation en place en cas d'évacuation;
- ✓ Tenir des exercices d'évacuation et garder le plan d'évacuation à jour;
- ✓ Assurer la formation du personnel sur les procédures d'urgence et d'évacuation ainsi que sa familiarisation avec celles-ci;
- ✓ Connaître la procédure d'évacuation.



Que faire si vous constatez une situation d'urgence?

Conservez votre calme

Si l'évacuation est nécessaire, déclenchez une station manuelle

Situations nécessitant l'évacuation :

- présence de fumée
- odeur suspecte (produit chimique)
- bris à la structure du bâtiment
- alerte à la bombe fondée
- toute situation compromettant la sécurité des occupants dans le pavillon



Que faire si vous constatez une situation d'urgence?

Pour transmettre efficacement l'information au **9-1-1**, au personnel d'urgence ou aux membres du PMU du Campus Notre-Dame-de-Foy

Soyez prêt à répondre aux questions suivantes :

- ✓ Où a lieu l'urgence? (par exemple : étage, numéro de local, etc.)
- ✓ De quel type d'urgence s'agit-il? (incendie, alerte à la bombe, urgence médicale, etc.)
- ✓ Y a-t-il des blessés?
- ✓ Qu'est-ce qui s'est passé?
- ✓ Quand cela s'est-il produit?
- ✓ Qui êtes-vous?
- ✓ Recueillez toute autre information pouvant être utile aux agents d'intervention.
- ✓ Ne raccrochez pas avant que le répartiteur ne vous l'indique.
- ✓ Informez le chef d'étage des mesures que vous avez prises.



Alerte à cadence lente et rapide

- **Cadence lente** (préalarme) : ici, au Pavillon central, l'alarme est silencieuse. L'équipe technique a un maximum de cinq (5) minutes pour accuser réception, sinon, c'est l'alarme générale. Il est possible que vous n'ayez jamais conscience que la préalarme est en fonction.
- **Alarme** (alarme générale): l'alarme est sonore et indique à tous d'évacuer le pavillon, sécuritairement et immédiatement.



LORS DE L'ALARME GÉNÉRALE

Les portes coupe-feu se fermeront automatiquement. Elles ne sont pas barrées et s'ouvrent facilement en appuyant sur la barre panique.

Elles doivent fermer complètement pour compartimenter le bâtiment.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- *Feuille du résumé des tâches sera déposée bientôt sur l'intranet du Campus*



EXEMPLE CONCRET D'UNE PROCÉDURE D'ÉVACUATION (NIVEAU 200)



PROCESSUS DÉCISIONNEL LORSQUE VOUS CONSTATEZ UN INCIDENT

MENACE (début d'incendie, alerte à la bombe, odeur suspecte, ...)

↓
LA SÉCURITÉ DES OCCUPANTS EST-ELLE EN PÉRIL?



non — Informer le responsable du PMU de l'incident



Oui

↓
L'ÉVACUATION DOIT-ELLE AVOIR LIEU ? (ex :confinement)



non — Informer le responsable du PMU
Agir selon le protocole PMU approprié
Appeler les services d'urgences



Oui

↓
DÉCLANCHEMENT D'UNE STATION MANUELLE (ALARME GÉNÉRALE)



Alerte automatique aux membres du PMU
Mise en place du PMU, agent technique en direction de l'alarme



↓
TRANSMETTRE TOUTES LES INFORMATIONS AU CHEF D'ÉTAGE /AGENT TECHNIQUE



↓
SUIVRE SON RÔLE AU SEIN DU PMU (ÉVACUER)
(voir l'aide-mémoire et le tableau des Rôles et responsabilités du PMU)

AIDE-MÉMOIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DE L'ÉVACUATION

Comité du PMU

Les responsables récupèrent leur matériel et se dirigent à l'extérieur, face à l'entrée principale du Pavillon central.

Chacun des trois responsables se dirige vers son point de rassemblement.

AIDE-MÉMOIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DE L'ÉVACUATION

Équipe d'évacuation du Campus Notre-Dame-de-Foy

Les chefs d'étages récupèrent radio et matériel dans les trousseaux qui seront prévues à cet effet.

Ils se positionnent dans le dégagé près de l'escalier principal de leur étage.

Ils signalent par radio toute anomalie sur leur étage au coordonnateur du PMU.

L'agent technique se dirige vers le poste de commandement (PC) .

Les chercheurs commencent à ratisser leur étage.

Les différents **moniteurs** vont prendre charge de leurs locaux.

AIDE-MÉMOIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DE L'ÉVACUATION

Autres employés ou visiteurs

Les occupants cessent immédiatement toute activité, sécurisent leur local et se dirigent vers le point de rassemblement le plus près, par le chemin le plus direct.

Le personnel du Campus peut porter assistance à tout visiteur ou étudiant semblant confus par la situation tout en se dirigeant vers le point de rassemblement.

AIDE-MÉMOIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DE L'ÉVACUATION

Enseignant en charge d'une classe (MONITEUR)

Cesse toute activité immédiatement.

Informe les étudiants du sérieux de la situation et, :

- de ne pas passer par leur casier,
- de laisser leur matériel en classe,
- de se rendre directement à l'extérieur dans le calme.

Voit à ce que les étudiants à mobilité réduite s'assignent quelqu'un pour les aider.

Donne rendez-vous à ses étudiants au point de rassemblement le plus près.

Dirige ses étudiants vers l'escalier le plus proche.

Prend sa liste de présence.

Ferme les fenêtres et sécurise son local.

INFORME LE CHEF D'ÉTAGE QUE SON LOCAL EST VIDE EN DONNANT LE NUMÉRO DU LOCAL.

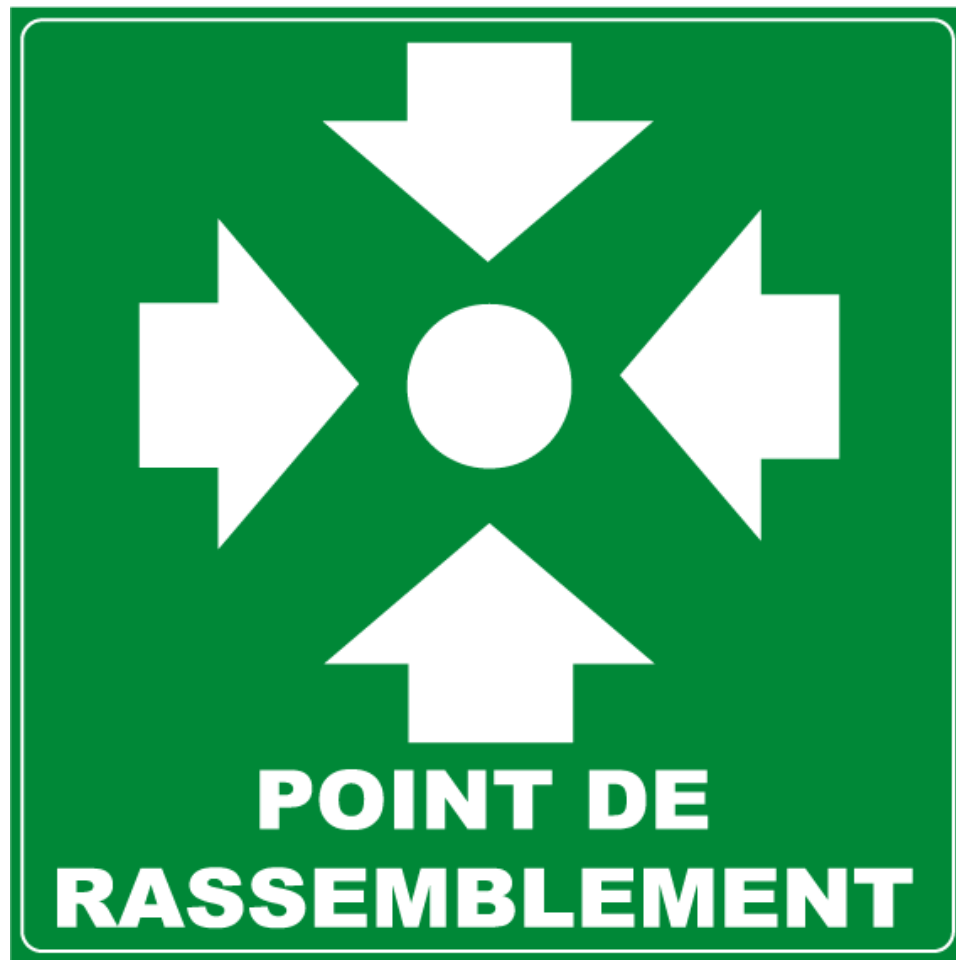
AIDE-MÉMOIRE DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DE L'ÉVACUATION

Enseignant en charge d'une classe (MONITEUR)

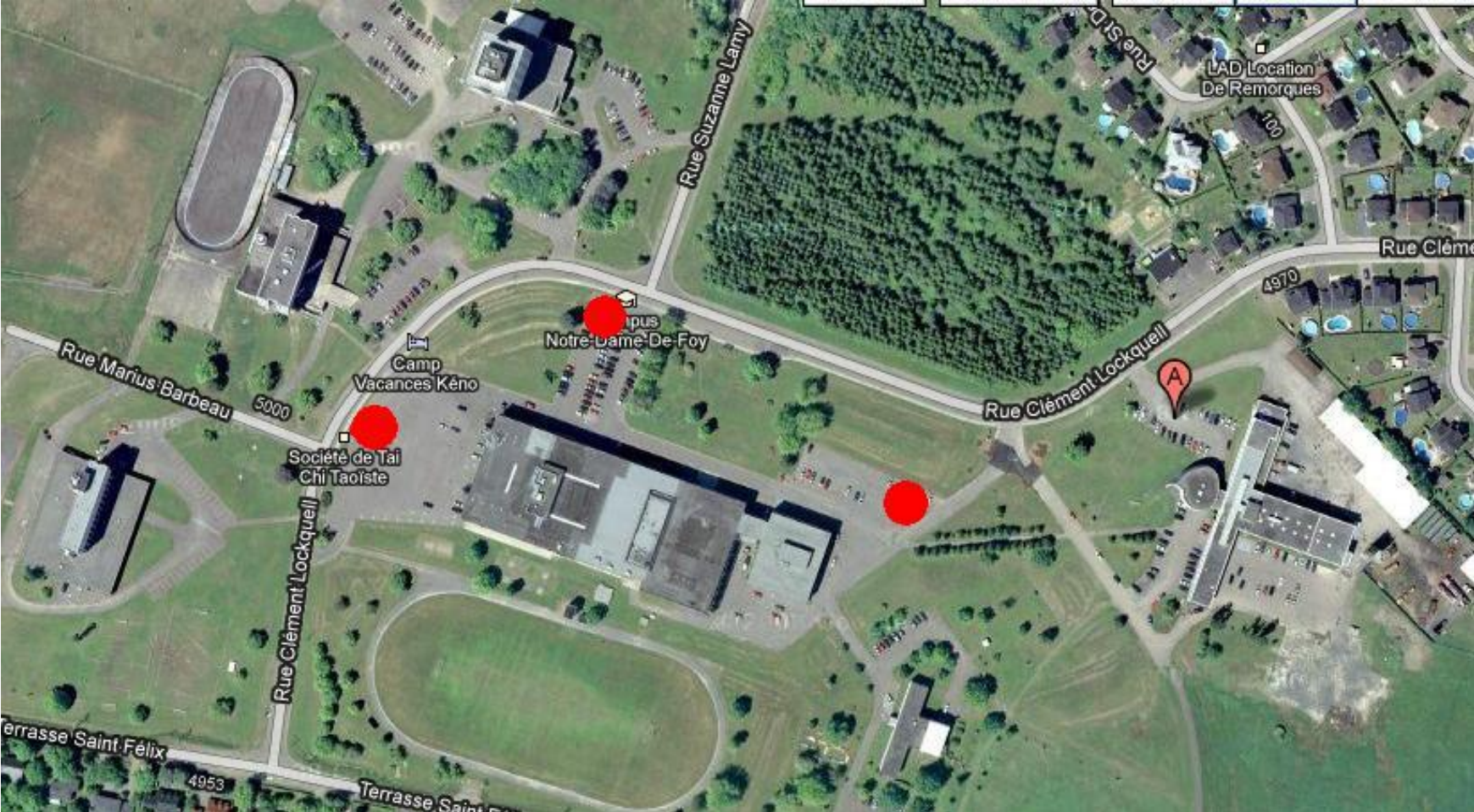
Une fois au point de rassemblement à l'extérieur :

- **Signale au responsable du PMU, de son point de rassemblement, ou au service d'urgence, tout étudiant manquant ou nécessitant des soins médicaux immédiats.**
- **Prend les présences de ses étudiants au point de rassemblement.**
- **Empêche les étudiants de quitter le Campus et gère la situation pour que tous conservent leur calme.**
- **S'assure que les « évacués » ne se retrouvent pas trop près du bâtiment et qu'ils n'obstruent pas l'accès aux véhicules d'urgence.**

LES POINTS DE RASSEMBLEMENT



LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



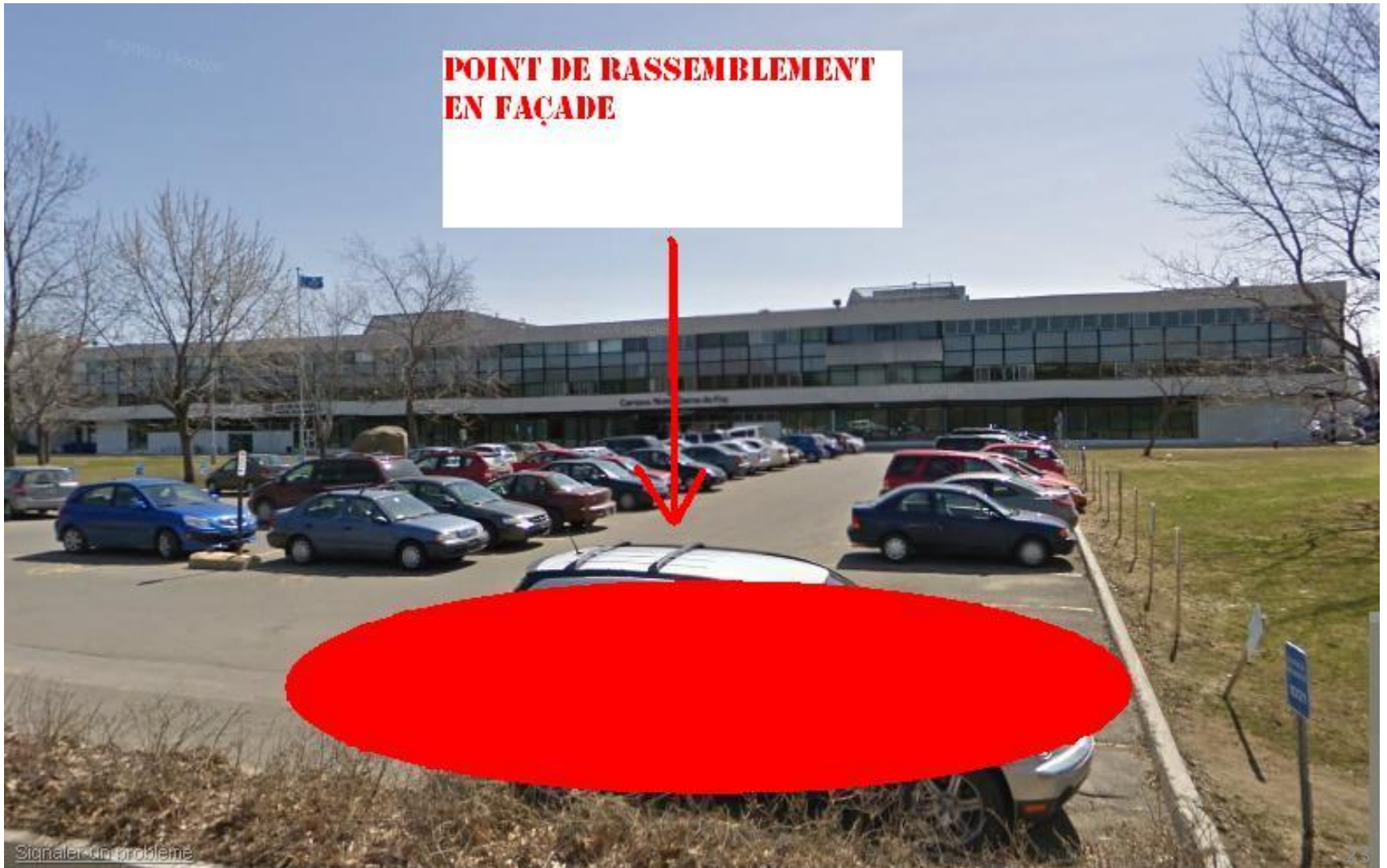
LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



Besoins en personnel par secteur

NIVEAU : 200

- 1 chef d'étage secteur
- 1 moniteur – mezzanine de l'auditorium (si occupé)
- 1 moniteur – locaux d'informatique
- 1 moniteur – salle de musculation/salle de vélos stationnaires
- 1 chercheur – tous les locaux de classes, bureaux, locaux de professeurs, salles de bain, etc.
- 1 agent technique – salle mécanique
- 1 moniteur – locaux de chimie



Besoins en personnel par secteur

Mesures particulières niveau 200

- *Procédure de contrôle des matières dangereuses :*
- Un responsable qualifié doit sécuriser les locaux contenant des matières dangereuses et faire un compte rendu de la situation au chef d'étage.

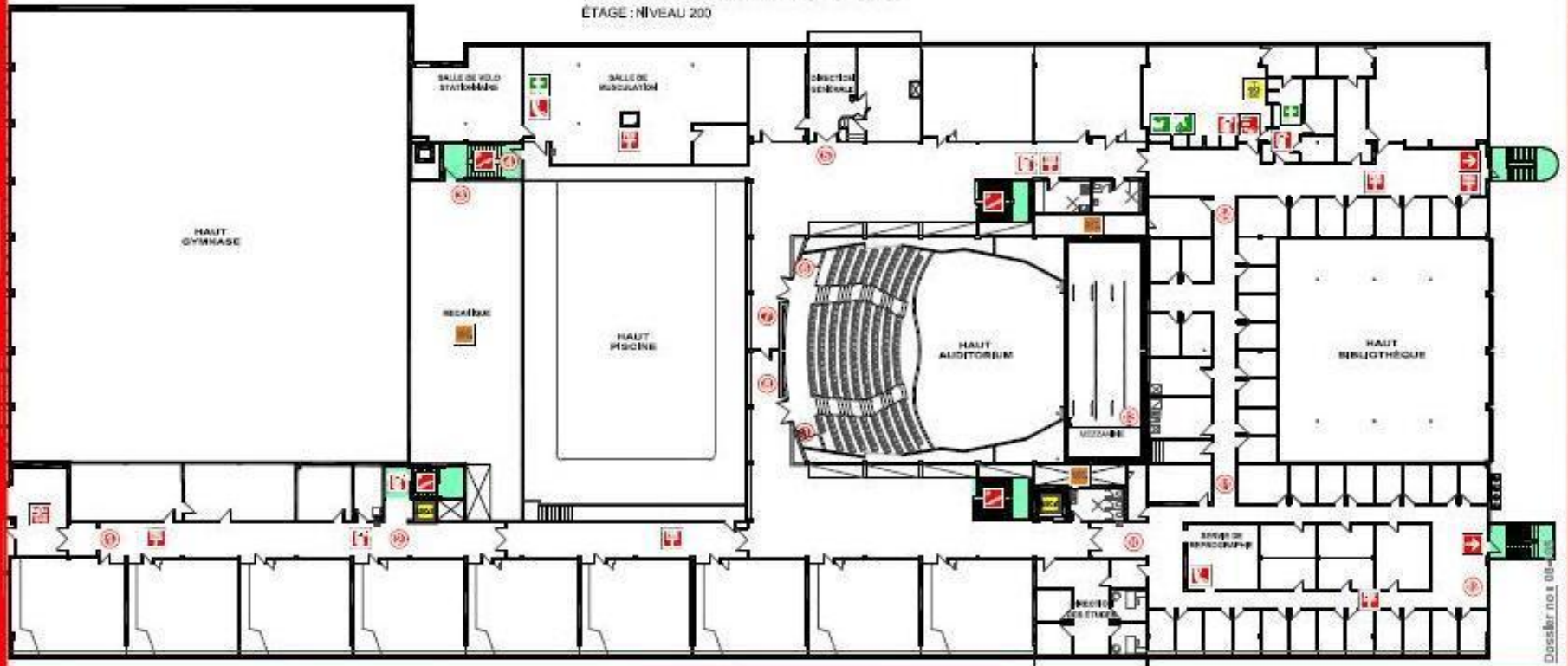
Procédure de sécurité

- Un responsable doit limiter l'accès aux locaux suivants :
- « Direction générale »
- « Direction des études »



PLAN D'ÉVACUATION

ÉDIFICE : PAVILLON CENTRAL - SECTEUR OUEST
ÉTAGE : NIVEAU 200



EN CAS D'URGENCE

- 1 - Demeurez calmes en tout temps,
- 2 - Actionnez l'avertisseur manuel d'incendie,
- 3 - Respectez les directives transmises
- 4 - Quittez l'édifice par les issues de secours,
- 5 - Ne touchez pas les ascenseurs.

LÉGENDE

	Avertisseur manuel		Couvre-feu d'urgence
	Extincteur		Douche d'urgence
	Téléphone d'urgence		Douche oculaire
	Escalier accès issue		Premiers soins
	Sortie d'urgence avec déclencheur alarme feu		Valve d'isolement de gaz

AMBULANCE : **9-1-1**
POLICE :
POMPIER :

URGENCE PREMIERS SOINS 9 h à 23 h : **418 931-8169**

DATE DE LA DERNIÈRE MISE À JOUR:
02 novembre 2009



CAMPUS
NOTRE-DAME-
DE-FOY

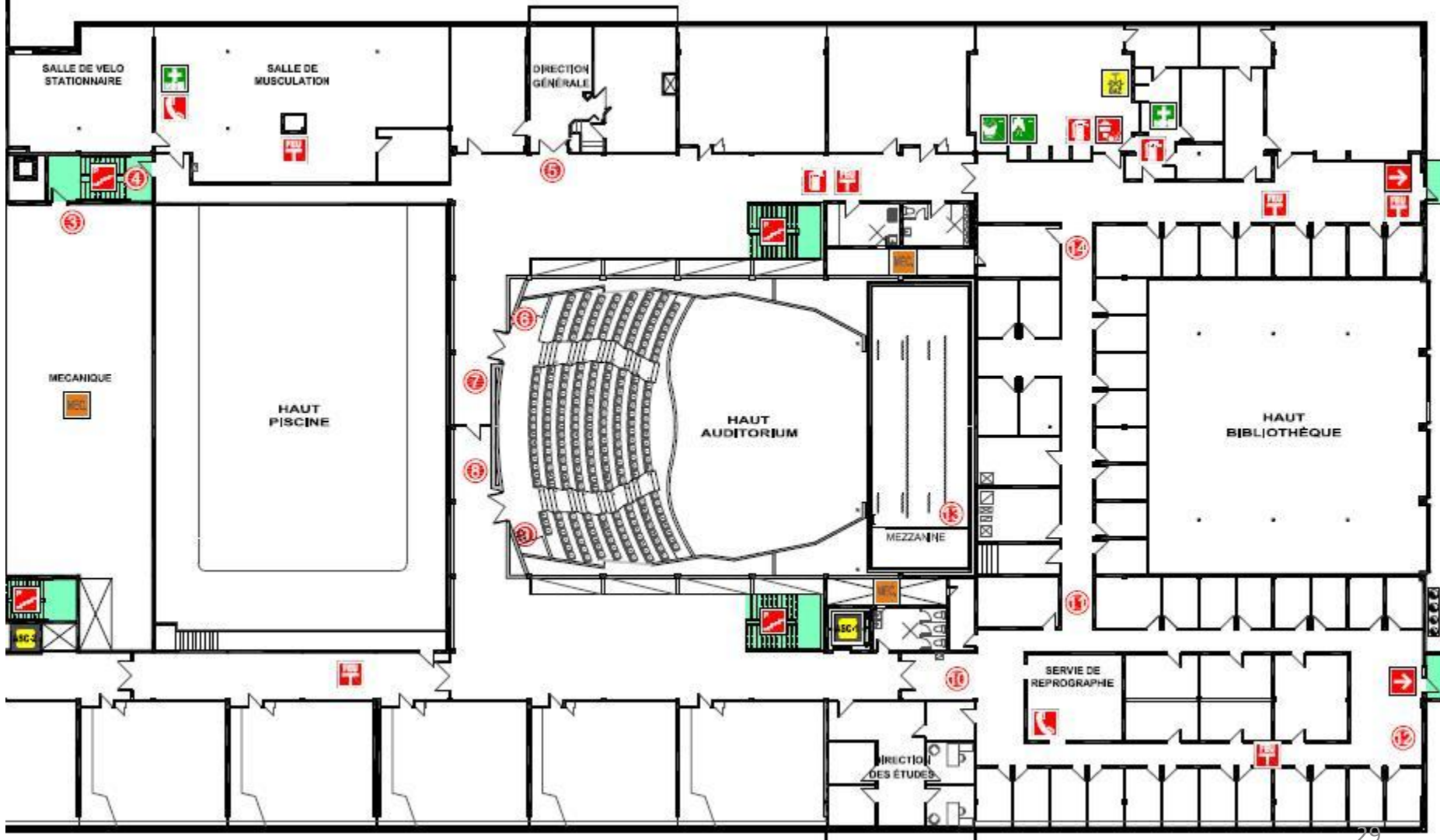
5000, rue Clément-Lockquell
Saint-Augustin-de-Desmaures
(Québec) G3A 1B3
Site Internet : www.cndf.qc.ca
Téléphone : (418) 872-8041
Sans frais : 1-800-463-8041

DESSINÉ PAR :

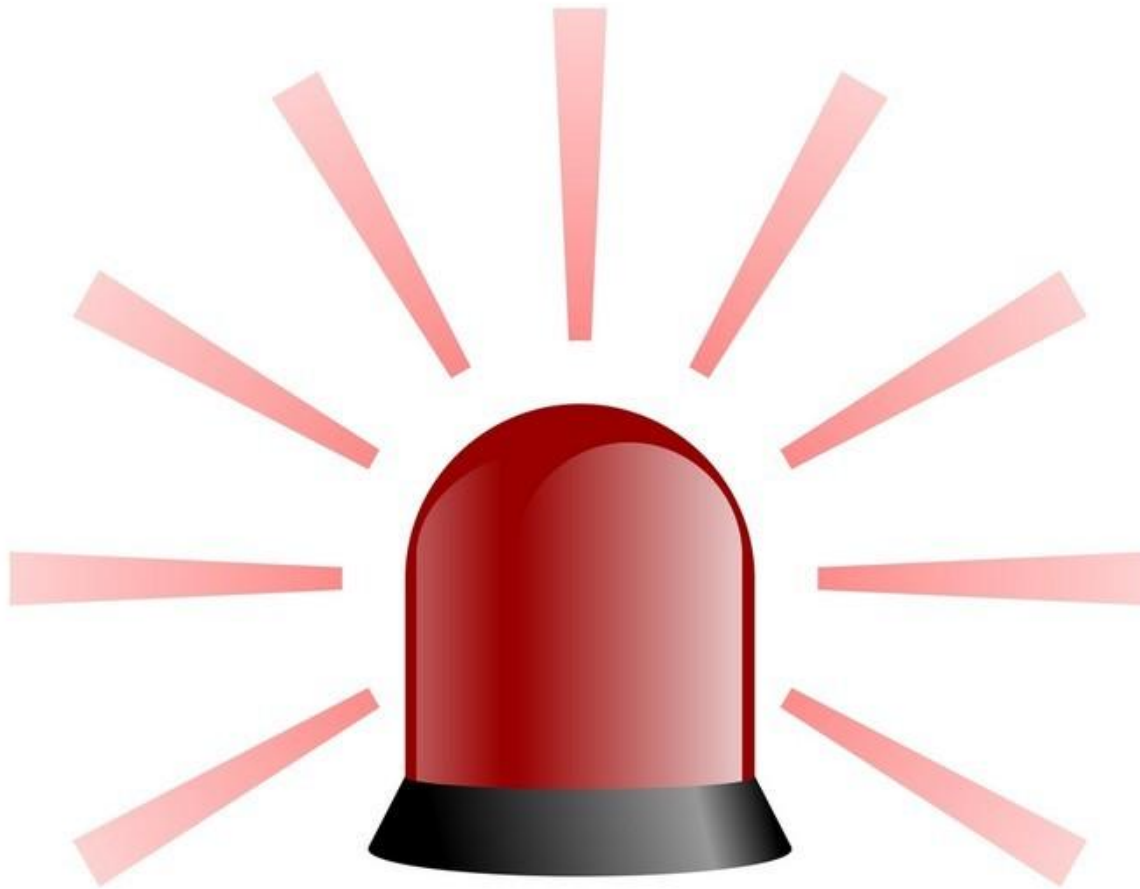
Ludovic Langlois
Technologue en architecture, CNDP
langlois@cndf.qc.ca

PLAN AGRANDI DU NIVEAU 200

ÉTAGE : NIVEAU 200

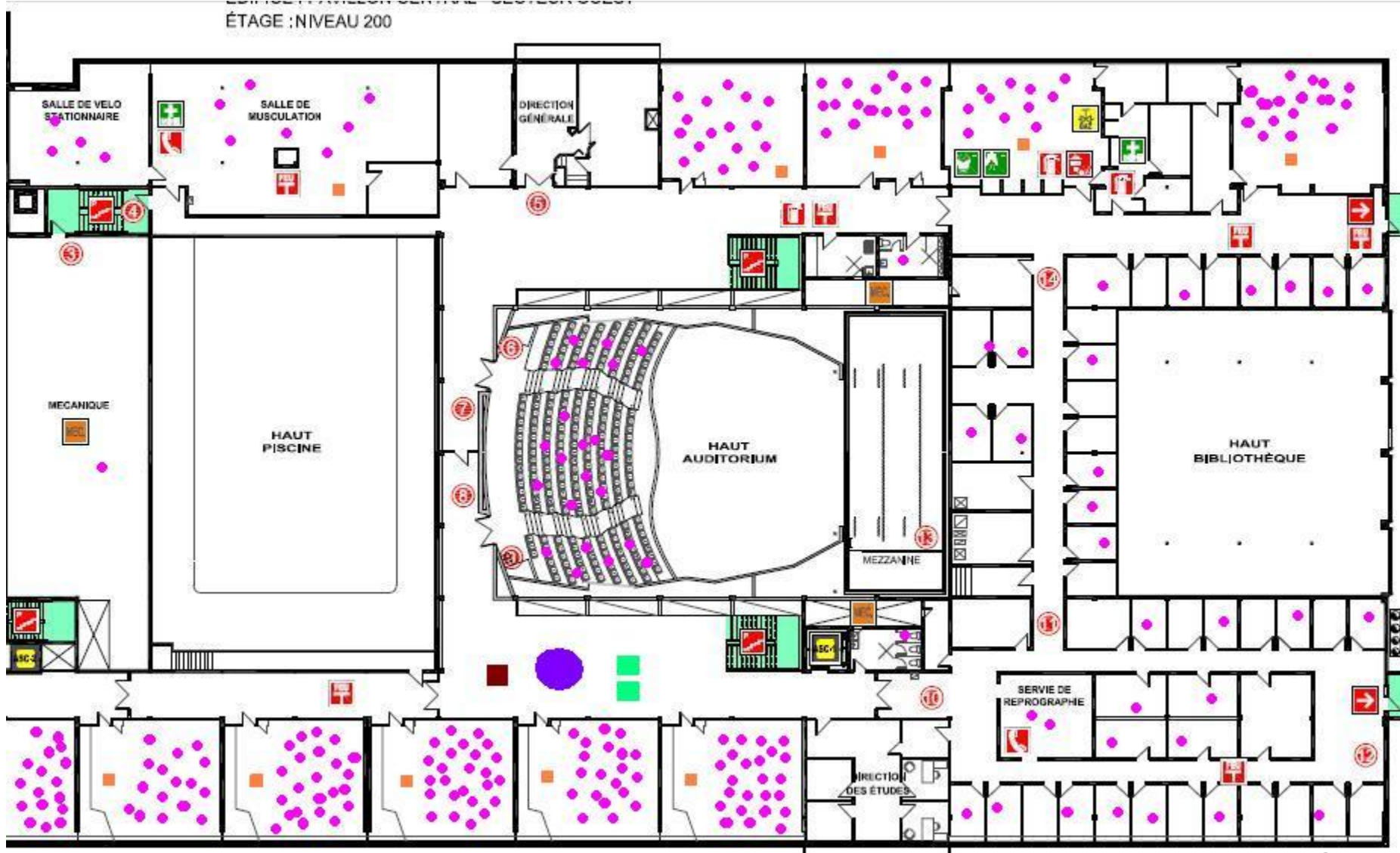


SIMULATION DE L'ALARME GÉNÉRALE



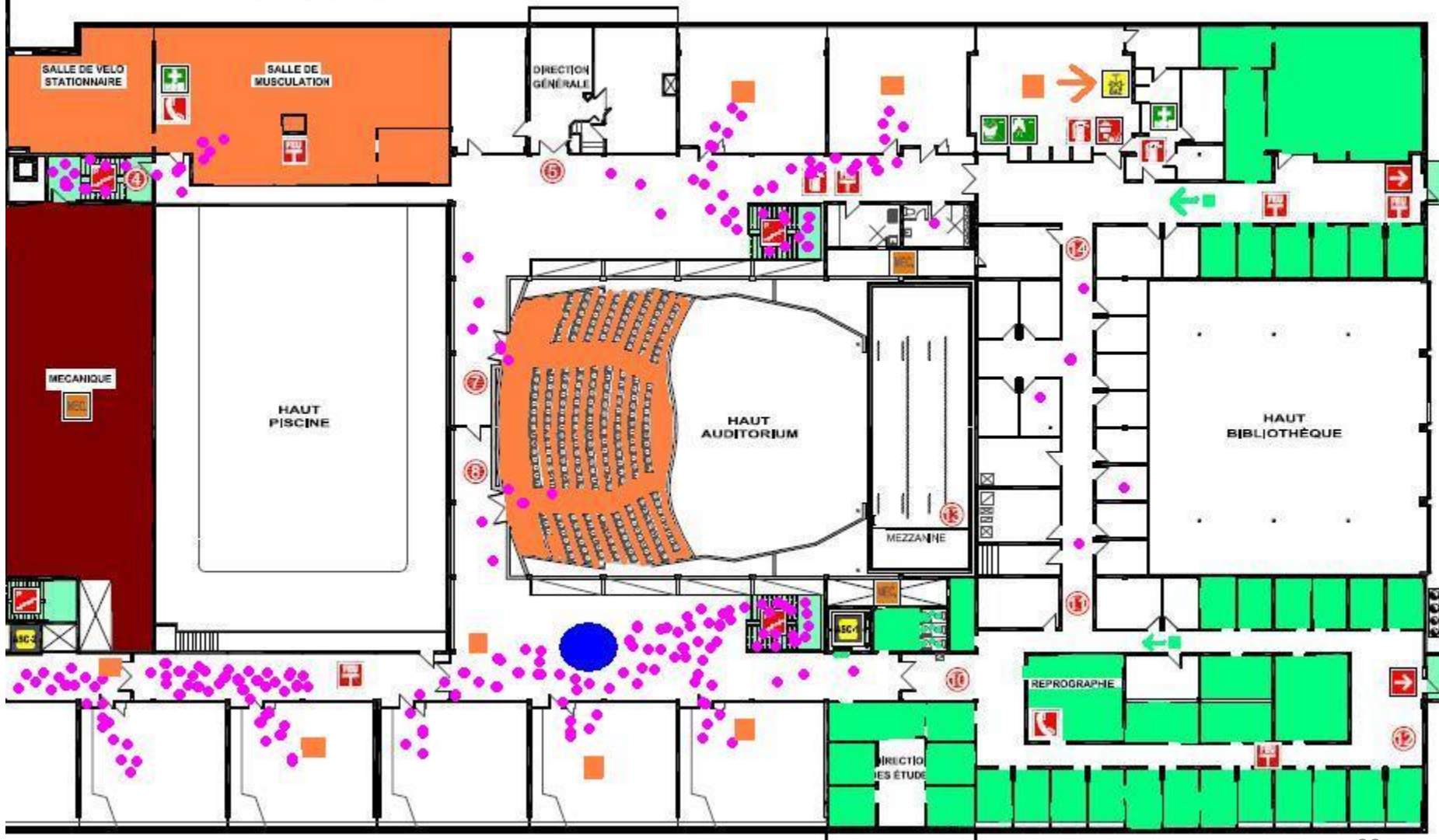
DÉBUT DE L'ALARME

ÉTAGE : NIVEAU 200



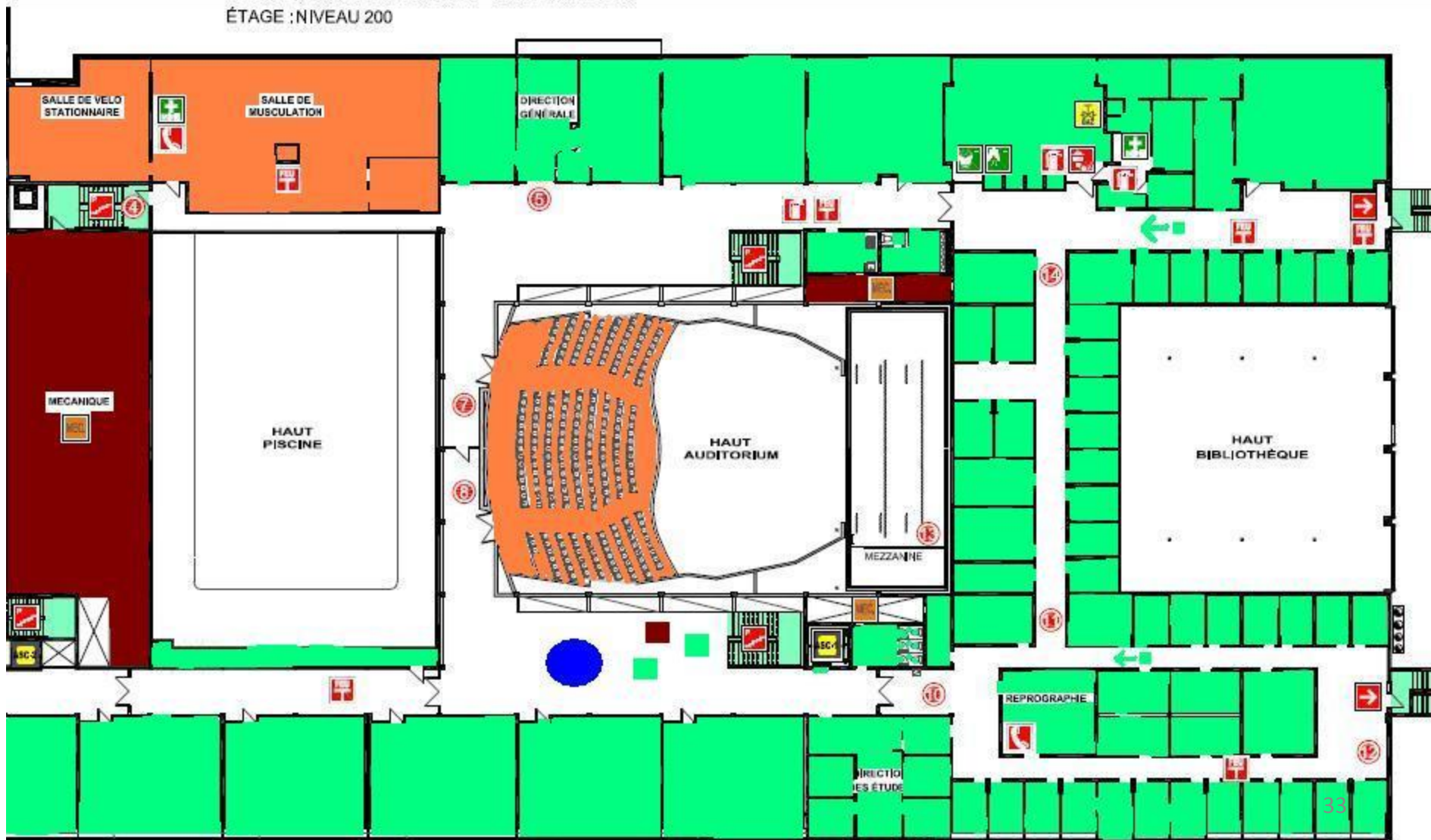
ÉVACUATION GÉNÉRALE

ÉTAGE : NIVEAU 200



ÉVACUATION COMPLÈTE COMPTE RENDU AU CHEF D'ÉTAGE

ÉTAGE : NIVEAU 200

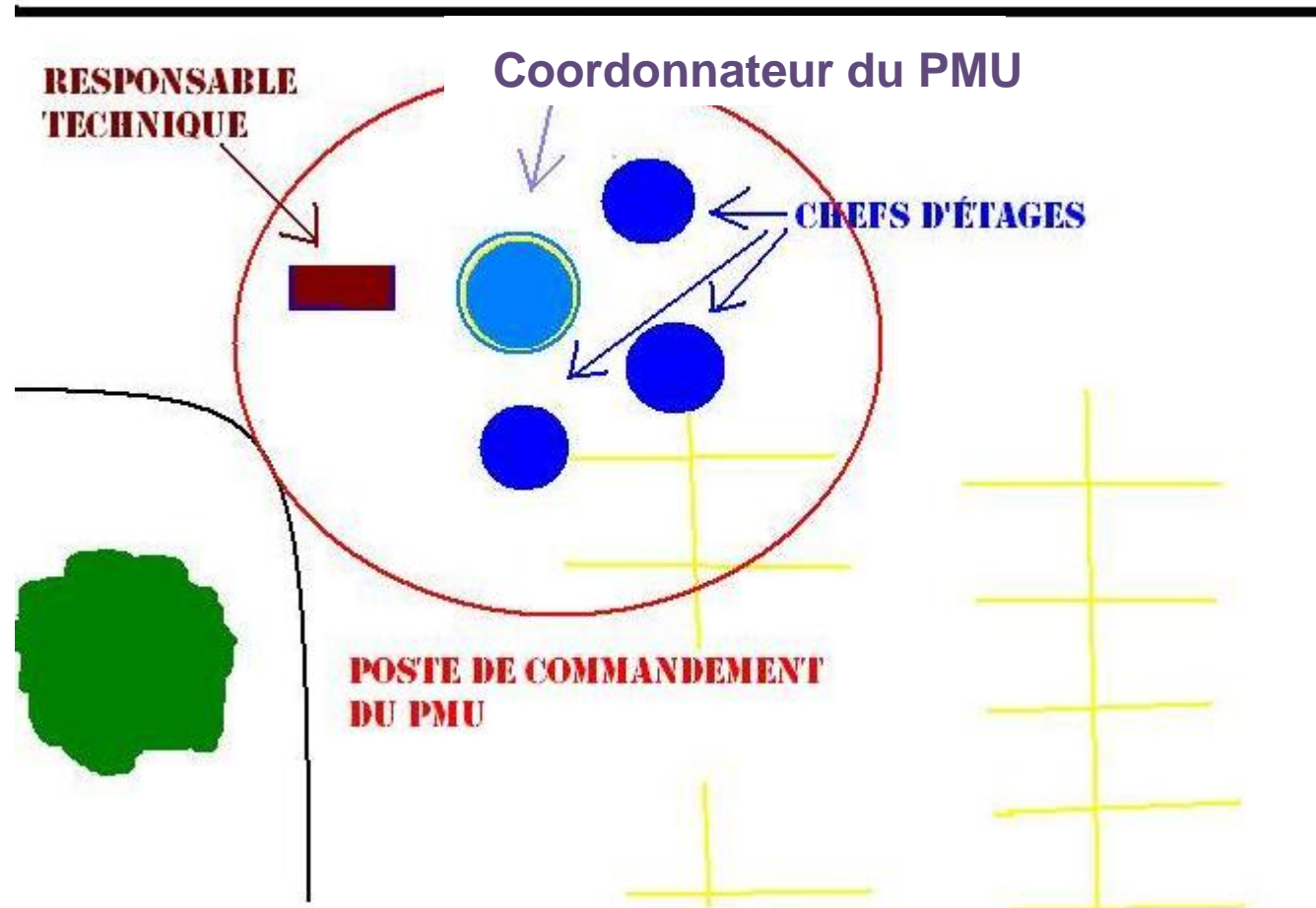


LES POINTS DE RASSEMBLEMENT DU PAVILLON CENTRAL



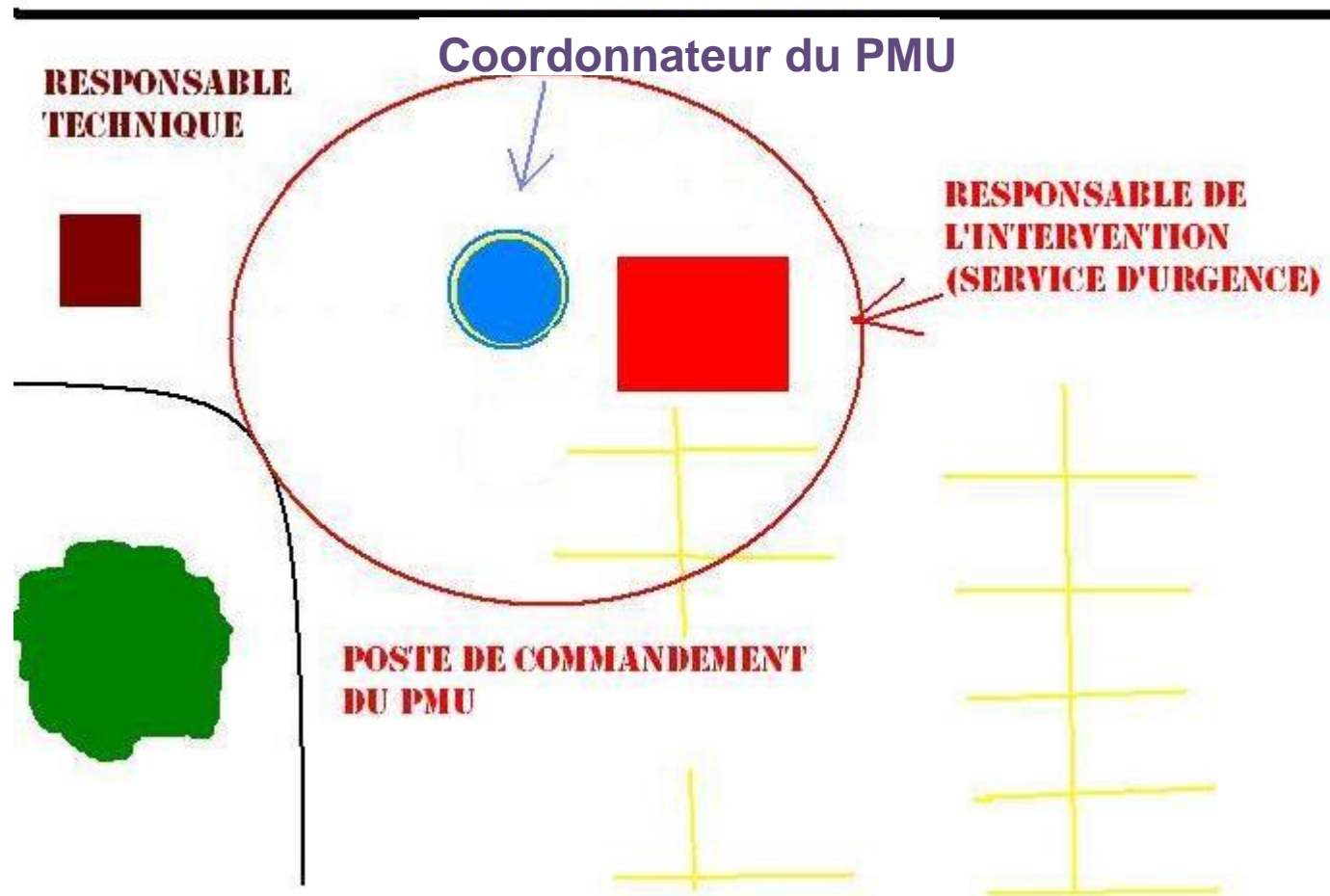
RENCONTRE ENTRE CHEFS D'ÉTAGE ET COORDONNATEUR DE L'ÉVACUATION

PAVILLON CENTRAL



ACCUEIL DU SERVICE D'URGENCE

PAVILLON CENTRAL



COMPORTEMENT AUX POINTS DE RASSEMBLEMENT

- Restez groupé dans le calme.
- Signalez toute personne nécessitant de l'assistance médicale *immédiate* aux services d'urgence.
- Évitez que des étudiants ne quittent le Campus ou utilisent leur véhicule.
- Laissez toujours les voies d'accès libres pour les véhicules d'urgence.
- Restez toujours à bonne distance du bâtiment impliqué pour faciliter le travail des équipes d'urgence.
- Soyez prêt à écouter les directives des services d'urgence (SU) ou des membres du Comité des mesures d'urgences (CMU).



PRISE EN CHARGE DES OCCUPANTS

- Au besoin (conditions météo, dangers) les occupants évacués seront déplacés dans un endroit jugé sécuritaire.
- PAVILLON CENTRAL (évacuation secondaire) :
 - gymnase de la résidence DE-LA-MENNAIS
 - ou
 - gymnase du pavillon DE-LA-SALLE



PRISE EN CHARGE DES OCCUPANTS

- Le déplacement des « évacués » devra être encadré par les chefs d'étages et les moniteurs, toujours responsables de leurs groupes d'étudiants.
- Seul le coordonnateur du Plan des mesures d'urgences du Campus (PMU) ou le responsable du service d'urgence impliqué sera en mesure de prendre cette décision.

