

2.4.4.5. Responsable des locaux de service

Préparation

- Prendre connaissance de son équipe d'évacuation et aider le gestionnaire à remplir le formulaire « Équipe d'évacuation de mon unité – Locaux de service »;
- Participer à la formation des équipes d'évacuation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités en cas d'évacuation;
- Consulter les plans d'évacuation muraux de votre immeuble;
- Toujours prévoir deux chemins de fuite en visualisant les enseignes de « sortie »;
- Connaître les lieux de refuge pour les personnes en situation de handicap;
- Connaître le lieu de rassemblement extérieur;
- Conserver la casquette rouge à portée de main et en bon état.

Intervention : Évacuation

Au déclenchement de l'alarme générale ou du message d'évacuation :

- Pour le préposé à la caisse : conclure la transaction en cours, laisser le tiroir-caisse en place en n'oubliant pas de le barrer et demander aux autres clients dans la file d'évacuer;
- Pour le cuisinier : arrêter tout équipement électrique, etc. ;
- Pour le responsable d'un kiosque; procéder à l'évacuation complète des personnes installées aux tables ;
- S'assurer qu'il ne reste personne ;
- Informer le pointeur que tous les occupants sont sortis ou lui signaler toute personne qui aurait refusé de quitter et/ou tout problème rencontré en cours d'évacuation.

Rétablissement

- Attendre l'ordre du pointeur avant de réintégrer l'immeuble;

Faire un rapide bilan avec l'équipe d'évacuation et remettre le bilan à son gestionnaire.