

Section 2 - Organisation

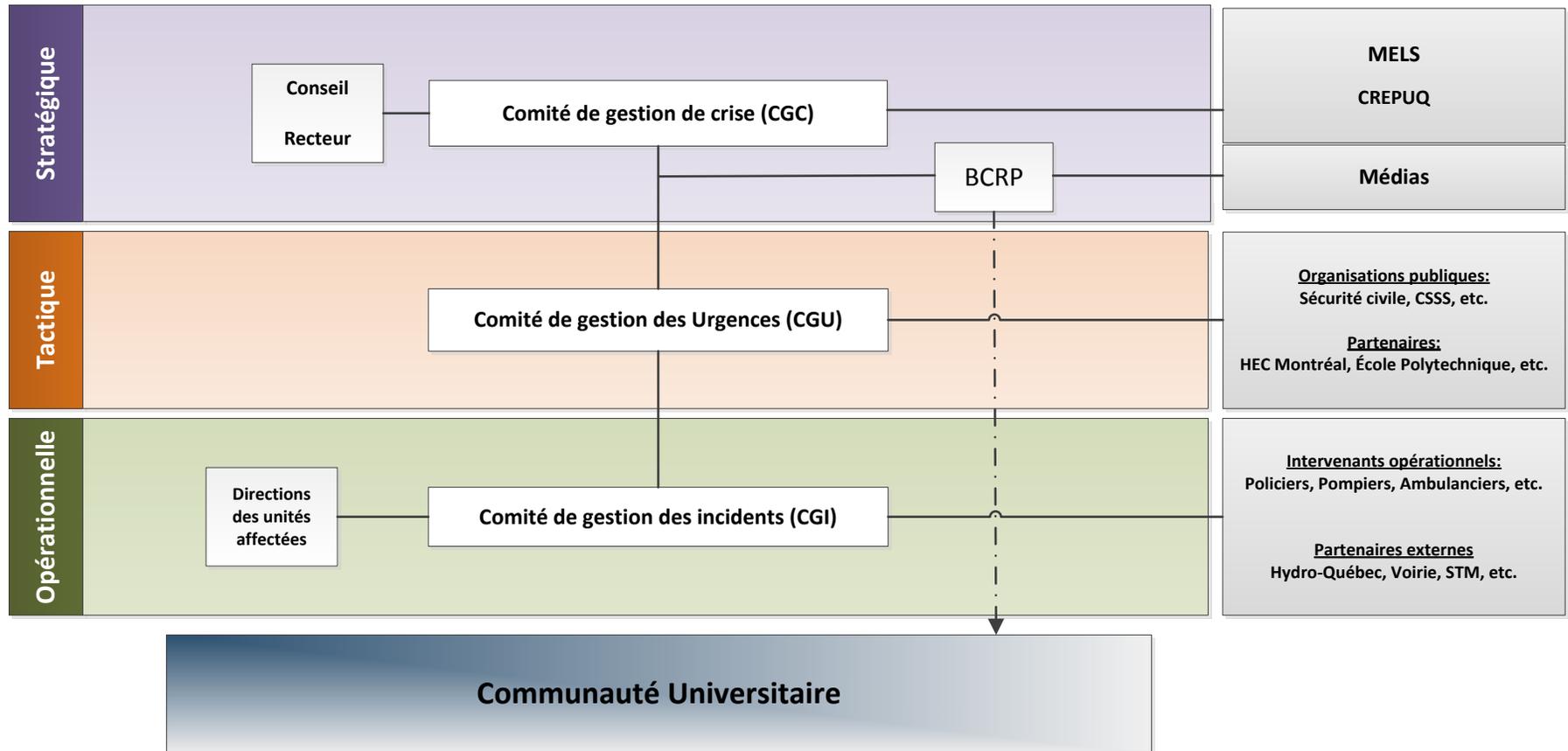
Tables des matières

Section 2 - Organisation	2-1
2.1 Structure de coordination en gestion de mesure d'urgence	2-1
2.2 Liste téléphonique des responsables	2-2
2.3 Organigramme de communication d'urgence : évacuation d'un immeuble	2-3
2.3.1 Organigramme de communication les jours ouvrables de 7h à 15h30.....	2-3
2.3.2 Organigramme de communication en intervention les soirs (jours ouvrables) de 15h30 à 0h...	2-4
2.3.3 Organigramme de communication les nuits 00h à 7h	2-5
2.3.4 Organigramme de communication les fins de semaine et les jours fériés	2-6
2.4 Rôles et responsabilités des intervenants : Évacuation d'un immeuble.....	2-7
2.4.1 Rôles et Responsabilités : Intervenants externes.....	2-7
2.4.2 Rôles et Responsabilités : Direction de la prévention et de la sécurité	2-7
2.4.3 Rôles et responsabilités : Équipe d'évacuation de l'immeuble	2-13
2.4.4 Rôles et responsabilités : Équipe d'évacuation des unités.....	2-19
2.4.5 Projet de construction	2-28
Annexe A.....	2-33

Dernière mise à jour : 2014-09-16
Dernière révision : 2016-08-08

2.1 Structure de coordination en gestion de mesure d'urgence

Le Superviseur de la Sûreté assure la coordination de toutes les procédures d'urgence à partir du poste de commandement de l'UdeM. Vous trouverez les structures de communication détaillées à la section 2.3.



2.2 Liste téléphonique des responsables

Rôle	Nom	Téléphone	Cellulaire
Représentant du propriétaire *			
Responsable des mesures d'urgence			
Responsables des agents de sécurité (gardien)			
Intervenant de garde matières dangereuses			
Responsable SST			
Compagnie entretien alarme incendie			
Compagnie entretien ascenseurs et monte-charges			
Compagnie entretien réseau gicleur			
Compagnie entretien systèmes d'extinction spéciaux			
Chef électromécanique *			
Plombier *			
Électricien *			
Mécanicien machinerie fixe *			

Voir avec la Sûreté

Téléphone :

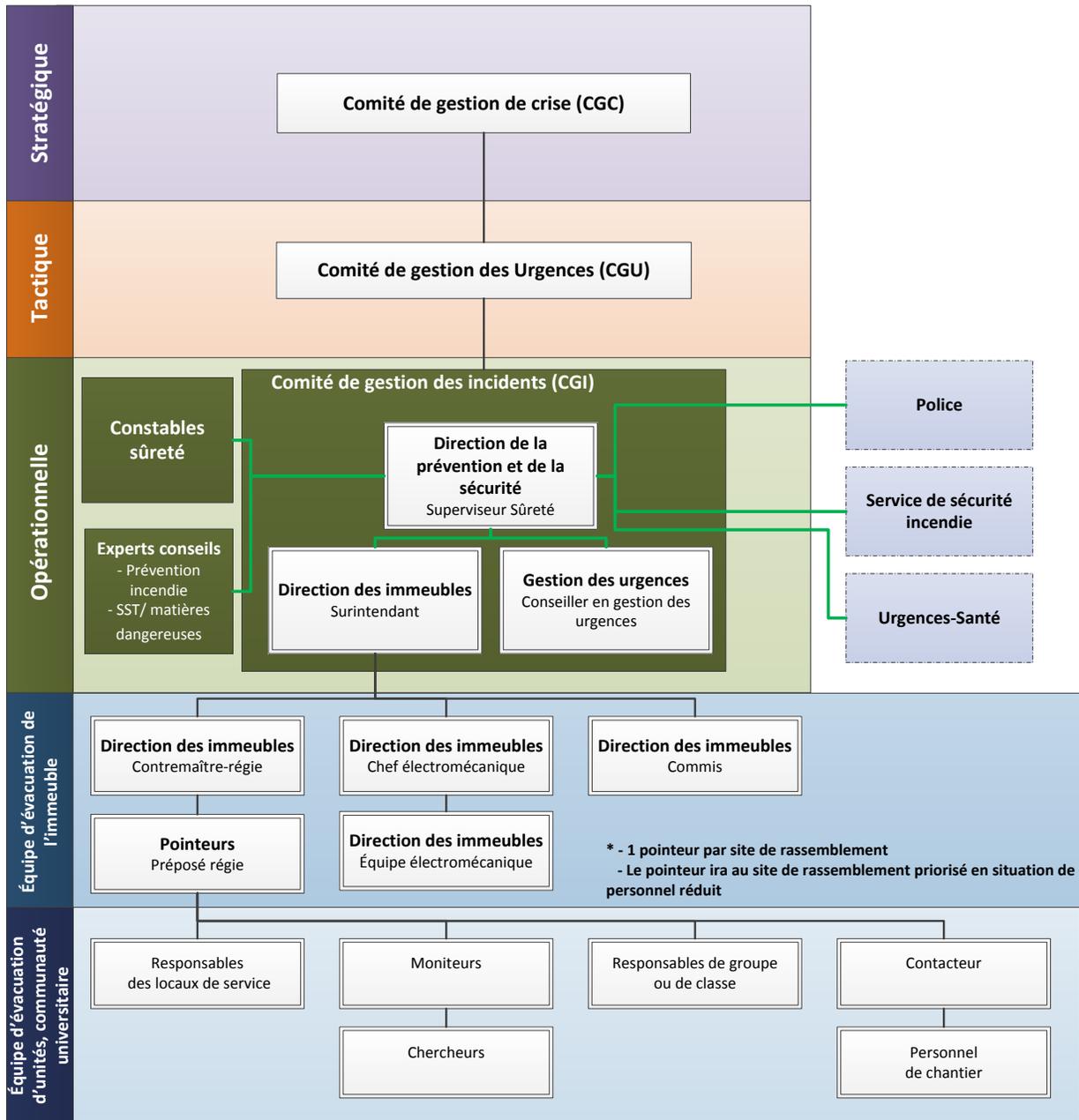
514-343-7771

*Note pour la sûreté :

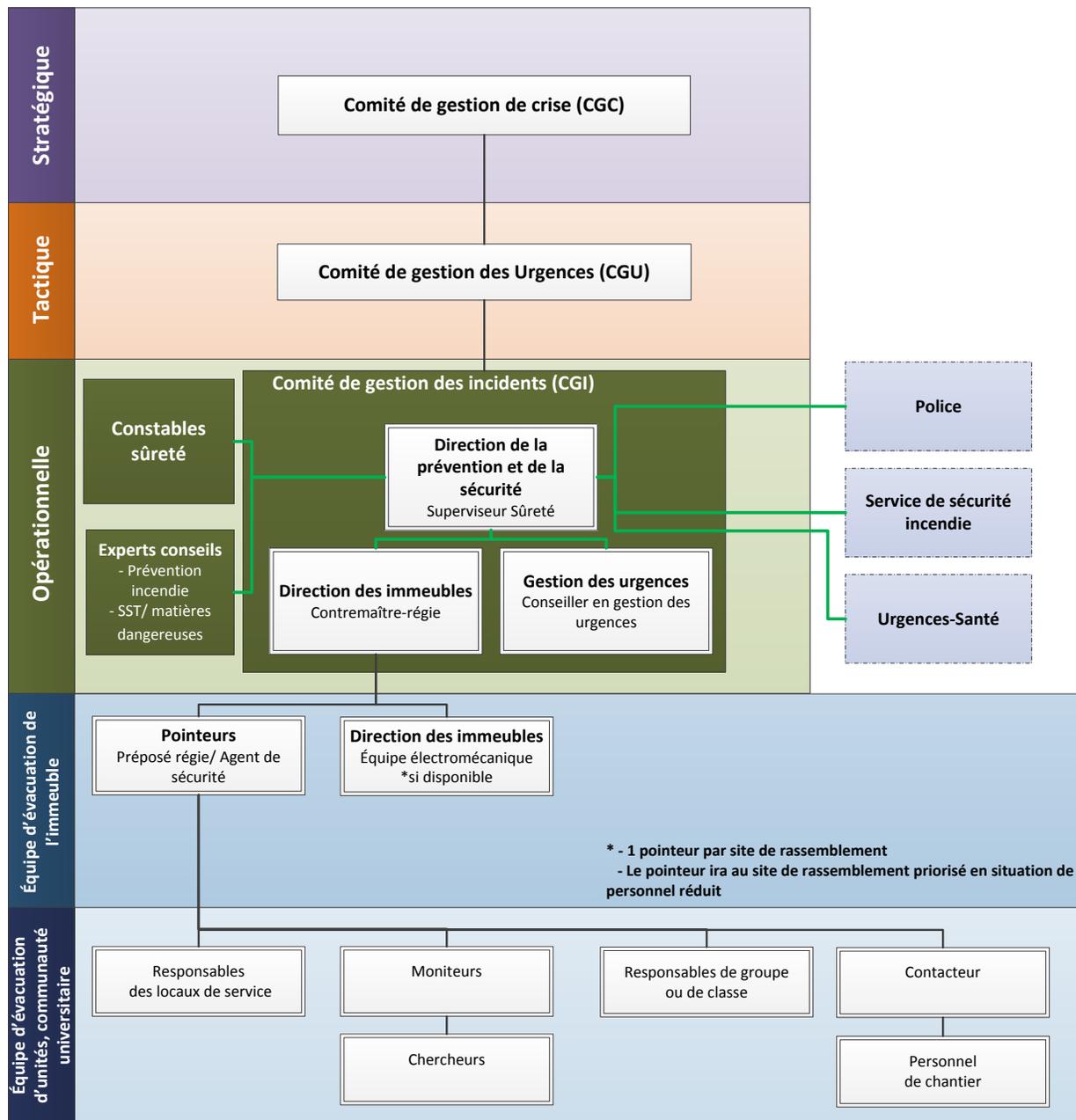
- Faire le téléavertisseur;
- Attendre le retour d'appel 5 minutes;
- Si pas de retour d'appel, appeler à la maison

2.3 Organigramme de communication d'urgence : évacuation d'un immeuble

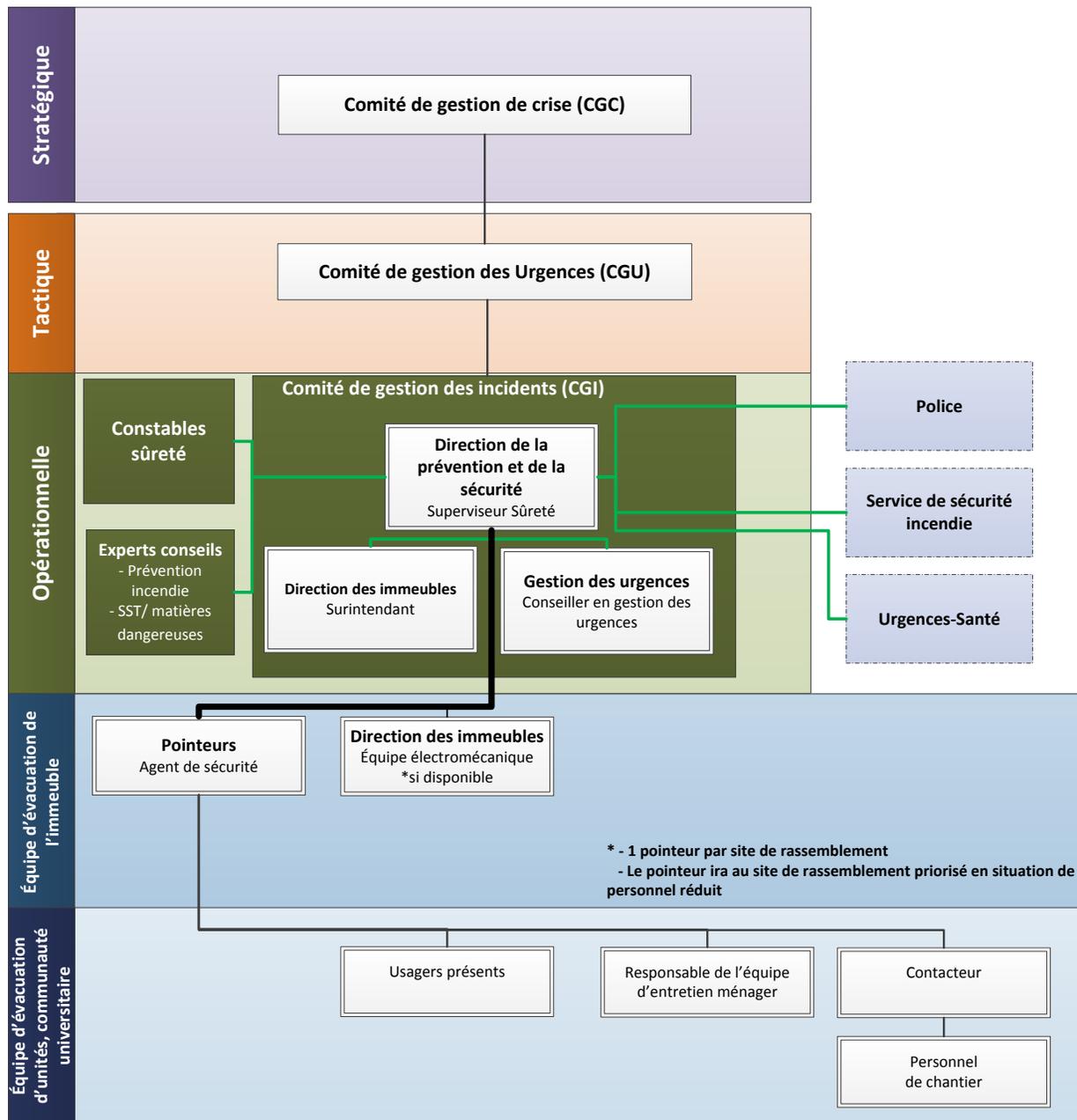
2.3.1 Organigramme de communication les jours ouvrables de 7h à 15h30



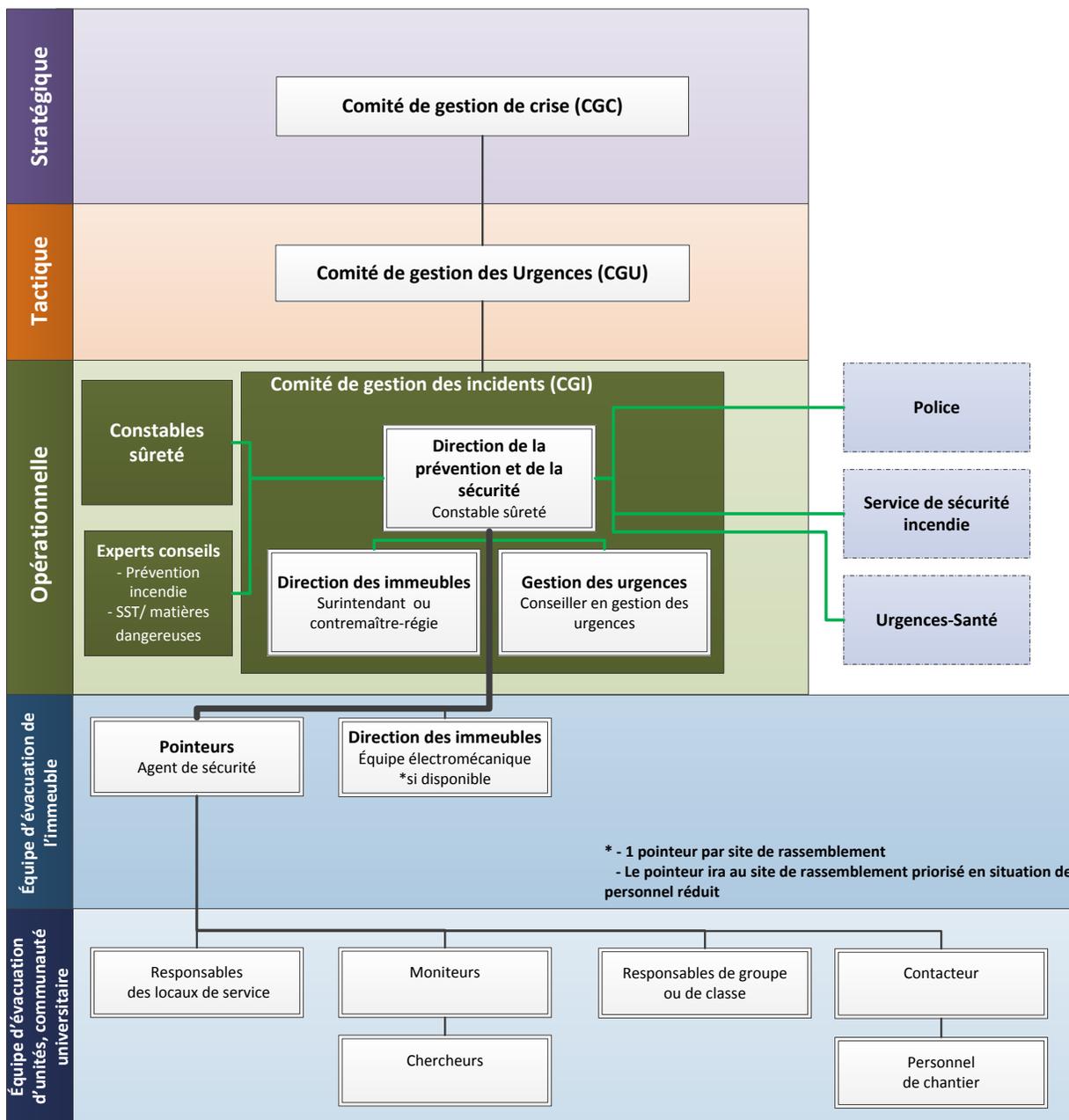
2.3.2 Organigramme de communication en intervention les soirs (jours ouvrables) de 15h30 à 23h00



2.3.3 Organigramme de communication les nuits 23h00 à 7h00



2.3.4 Organigramme de communication les fins de semaine et les jours fériés



2.4 Rôles et responsabilités des intervenants : Évacuation d'un immeuble

2.4.1 Rôles et Responsabilités : Intervenants externes

2.4.1.1 Pompiers, Police et Ambulance

- Sauf s'ils ont déjà un rôle de prévu dans un autre plan de mesures d'urgence (incendie, tireur actif, alerte à la bombe, etc.), leur rôle, lors d'une évacuation, consistera à supporter le Superviseur de la sûreté.

2.4.2 Rôles et Responsabilités : Direction de la prévention et de la sécurité

2.4.2.1 Sûreté Agent opérateur 7771

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'urgence en vigueur à l'Université de Montréal (UdeM);
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers;
- Savoir manipuler le panneau d'alarme incendie du COS;
- Tenir le registre des personnes en situation de handicap qui rapporte leur présence au 2222

Intervention : alarme incendie

- Obtenir et enregistrer les renseignements suivants :
 - L'endroit exact de l'incendie.
 - L'heure précise de l'appel, de l'alerte ou de l'alarme.
 - Le nom de la personne rapportant l'incendie, le cas échéant.
- Diffuser, sur les ondes radio, l'information au sujet de l'alarme incendie : « Alarme incendie, libérer les ondes ». *De soir, mettre les radios sur la deux. De jour et de nuit, demeurer sur la 1.*
- Contacter les intervenants externes, 911;
 - Transmettre au Service incendie de Montréal (SIM) l'adresse exacte du pavillon en alarme/alerte selon le tableau des adresses fourni au SIM.
 - Transmettre au SIM le lieu de rencontre où la patrouille de l'UdeM attendra le premier camion de pompier. Aviser les intervenants internes : signaler le téléavertisseur d'urgence et donner le code incendie : « **999** * et les 3 chiffres du pavillon en urgence »;
- Rapporter l'information recueillie au registre des personnes en situation de handicap
- Tenir le registre de l'événement;

Rétablissement

- Rédiger la DS dans MAXIMO :

Informations à recueillir afin de compléter la DS

- Date de l'alarme incendie;
- Heure d'entrée au COS de l'alarme incendie;
- Adresse de la composante en alarme au NCC du COS;
- Heure appel au 911;
- Heure appel au 911 pour annuler, s'il y a lieu;
- Heure d'arrivée du premier camion pompier, # 1er camion;
- Nom du pompier responsable du PC et son grade;
- Nom du superviseur au PC;
- Nom du surintendant ou du cadre remplaçant;
- Nom des pointeurs, s'il y a évacuation;
- Nom des employés métiers DI présent;
- Adresse de la composante en alarme au PAI du pavillon;
- Type de composante en alarme;
- Heure de la confirmation que l'évacuation est terminée par la DI, s'il y a lieu;
- Heure que le pompier responsable au PC confirme que la situation est sécuritaire et qu'il nous remet l'immeuble;
- Heure que l'alarme incendie est silencieuse;
- Heure que l'autorisation de réintégrer est donnée au responsable immeuble;
- Heure que les pompiers quittent;
- Noter la cause de l'alarme;

2.4.2.2 Sûreté – Superviseur

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'urgence en vigueur à l'UdeM;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers;
- Savoir manipuler tous les panneaux d'alarme incendie pour être capable d'en extraire au minimum les informations nécessaires à l'intervention.
- Connaître le campus, les différents immeubles et la localisation des équipements de protection incendie.
- S'assurer que les personnes qu'il désigne pour le remplacer, lors des alarmes incendie, connaissent le rôle du superviseur

Intervention : alarme incendie

- Se rendre sur les lieux de l'alarme incendie ou désigner un constable pour le remplacer;
- Prendre connaissance de la situation;
- S'assurer que l'évacuation est en cours et coordonnée par un cadre en autorité de la Direction des Immeubles (DI);
 - En l'absence d'un cadre en autorité de la DI, prendra en charge la coordination de l'évacuation

- Se présenter au service externe comme gestionnaire de site de l'UdeM et faire état de la situation;
- Remettre le trousseau de clé d'urgence au pompier en charge de l'intervention;
- S'assurer que les intervenants externes ont accès à toutes les personnes ressources nécessaires;
- S'assurer que le gestionnaire d'immeuble est connu des intervenants externes;
- Manipuler le PAI ou désigner quelqu'un pour le faire;

Ne jamais interrompre une évacuation qui n'est pas terminée.

Rétablissement

- Dès que le chef pompier en charge de l'intervention l'autorise, donner l'ordre de réintégration au cadre en autorité de la DI ou au pointeur en l'absence du cadre
- Aviser de la fin de l'alarme incendie sur les ondes radio;
- Faire le bilan de l'intervention avec les principaux intervenants;
- S'assurer que ses observations sont inscrites dans le rapport d'événement.

2.4.2.3 Sûreté – Constable

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur à l'UdeM;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers;
- Savoir manipuler tous les panneaux d'alarme incendie pour être capable d'en extraire au minimum les informations nécessaires à l'intervention;
- Connaître le campus, les différents immeubles et la localisation des équipements de protection incendie.
- Savoir où se situe le bac de mesure d'urgence, afin de pouvoir récupérer rapidement les outils nécessaires à la gestion du site de rassemblement.

Intervention : alarme incendie

En l'absence d'un superviseur, prendre en charge les tâches décrites pour le superviseur.

- Diriger les intervenants externes vers le bâtiment en alarme;
- Récupérer les clés dans la boîte noire et les remettre au gestionnaire de site;
- Assurer la sécurité des personnes qui évacuent;
 - Assister les personnes en difficultés;
 - Contrôler la circulation;
 - Maintenir une distance sécuritaire avec les intervenants externes et leurs matériels :
 - Tenir compte de la circulation des véhicules d'urgences;
 - Aider les pointeurs, si nécessaire, afin que les personnes qui évacuent s'éloignent de l'immeuble et se rendent au point de rassemblement;
- Demeurer disponible et suivre les instructions du gestionnaire de site;

Ne jamais interrompre une évacuation qui n'est pas terminée.

Rétablissement

- Rédiger le rapport d'événement.

2.4.2.4 Sûreté – Gardien : Pointeur

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modification ou commentaires à son supérieur;
- Connaître les lieux de rassemblement de l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers en cas d'évacuation;
- Connaître l'immeuble où il travaille;
- S'assurer que les voies d'issues sont dégagées lors de ses rondes de surveillance;
- Savoir où se situe le bac de mesure d'urgence, afin de pouvoir récupérer rapidement les outils nécessaires à la gestion du site de rassemblement.

Intervention

- Se rendre à la régie du pavillon en évacuation;
**Si l'accès à la régie est impossible, vous présenter au véhicule de la Sûreté;
- Suivre les instructions du contremaître-régie ou superviseur de la sûreté;
- Se diriger rapidement au site de rassemblement avec un radioportatif, porte-voix et un dossard;
- Demeurer visible, accessible et vigilant;
- Rapporter immédiatement au contremaître-régie ou superviseur de la sûreté le statut des moniteurs (casquettes rouges) à l'aide du formulaire de présence;
- Rapporter tout problème au contremaître-régie ou superviseur de la sûreté;
- Utiliser le porte-voix et le texte pour informer les personnes qui ont évacuées.

Rétablissement

- Attendre l'ordre de réintégration du contremaître-régie ou du superviseur de la sûreté;
- Transmettre l'ordre de réintégrer aux usagers à l'aide du porte-voix.

2.4.2.5 Conseiller en gestion des urgences

Préparation

- Maintenir à jour le plan de mesures d'urgence;
- Supporter le responsable d'unité à la mise en place des équipes d'évacuation des unités;
- Préparer et dispenser les formations des différents intervenants;
- S'assurer que les différents intervenants des projets de construction, les gestionnaires de projet, les coordonnateurs de construction et les entrepreneurs, connaissent le permis de travail par point chaud et son utilisation, le numéro d'urgence sur le campus, les procédures d'évacuation et les sites de rassemblement;
- Bien connaître le campus, les différents immeubles et la localisation des équipements de protection incendie.

Intervention : alarme incendie

- Supporter le superviseur de la Sûreté et la direction des immeubles, si besoin.

Rétablissement

- Assurer le suivi des problématiques soulevées lors d'évènement;
- Modifier les procédures à la suite d'évènement si nécessaire.

2.4.2.6 Préventionniste en incendie

Travaille en étroite collaboration avec le conseiller en mesure d'urgence

Préparation

- Maintenir à jour le plan de sécurité incendie;
- Supporter la mise en place des équipes d'évacuation des unités;
- Préparer et dispenser les formations aux différents intervenants;
 - Intervenants DPS, sûreté et gardien;
 - Intervenants DI;
 - Intervenants des unités;
 - À la communauté universitaire;
- Diffuser et faire connaître les procédures à la communauté universitaire;
- Bien connaître le campus, les différents immeubles et la localisation des équipements de protection incendie.

Intervention : alarme incendie

- Supporter le superviseur de la Sûreté et la direction des immeubles, si besoin.

Rétablissement

- Assurer le suivi des alarmes incendie, fondées et non fondées;
- Assurer le suivi des problématiques soulevées lors d'évènement;
- Identifier les besoins de formations;

- Identifier les éléments à modifier dans les différentes procédures à la suite d'événement, si nécessaire.

2.4.3 Rôles et responsabilités : Équipe d'évacuation de l'immeuble

L'équipe d'évacuation d'un immeuble est composée du Surintendant, du contremaître régie, des préposés à la régie et/ou des gardiens, du commis et du chef électromécanique et son équipe ou de l'équipe mobile.

2.4.3.1 Surintendant

Prévention

En plus des obligations légales, et au même titre que tous les autres usagers, les membres de l'équipe d'évacuation de l'immeuble doivent s'assurer que :

- Toutes les portes de sortie sont fonctionnelles;
- Tous les corridors d'accès aux escaliers d'issue sont libres;
- Tous les escaliers d'issue sont libres;
- Toutes les enseignes « SORTIE » sont visibles;
- Tous les lieux de rassemblements extérieurs sont identifiés. (Ça peut être le pointeur qui identifie le lieu de rassemblement)

Préparation

- Participer à la formation;
- Participer à la mise en place des équipes d'évacuation des unités au fur et à mesure du déploiement par la DPS;
- Valider annuellement auprès des contremaîtres que les équipes d'évacuation, les équipements et la documentation sont à jour et conformes;
- Libérer les équipes d'évacuation afin qu'ils participent à la formation;
- S'assurer que le processus de déclaration des personnes en situation de handicap est en place à la régie pour ceux qui utilisent le poste 2222 pour déclarer leur présence;
- S'assurer que les entrepreneurs externes qui ne dépendent pas des chargés de projets, connaissent les procédures d'urgence à l'UdeM.

Intervention

- Se rendre au PAI, là où l'urgence sera coordonnée et y rester;
- Prendre connaissance de la situation;
- Assumer les responsabilités du Contremaître-régie en son absence;
- S'assurer que l'évacuation est en cours;
- Coordonner son équipe d'évacuation selon les demandes du superviseur de la sûreté;
- Transmettre au superviseur de la sûreté toutes informations en lien avec l'évacuation;
- Personne en situation de handicap ayant besoin d'assistance;
- Personne blessée, en danger, ...
- Gérer les personnes qui peuvent entrer dans la régie;

- Maintenir informée la directrice des opérations de la Direction des immeubles qui est aussi membre du comité de gestion des urgences;
- S'assurer d'une communication continue avec son équipe d'évacuation et s'assurer que toute personne, sous sa responsabilité, a un moyen de communication, comme un radio portatif, s'il doit quitter le poste de commandement pour aller dans l'immeuble en alarme incendie;
- Ne jamais quitter la régie pendant l'intervention, à moins d'y avoir été autorisé par le superviseur de la sûreté.
- Ne jamais interrompre une évacuation qui n'est pas terminée.

** En cas d'évacuation sectorielle, alors que l'alarme incendie n'est pas utilisée, il faudra contacter les moniteurs des équipes d'évacuation des unités concernées.*

Rétablissement

- Attendre l'ordre de réintégrer du Superviseur de la Sûreté;
- Transmettre l'ordre de réintégration au contremaître;
- Participer à la rencontre de bilan après l'intervention.

2.4.3.2 Contremaître-régie (et autres responsables d'immeuble, selon l'immeuble)

CEPSUM : Coordonnateur de programmation sport

Prévention

- S'assure que toutes les portes de sortie sont fonctionnelles;
- Tous les corridors d'accès aux escaliers d'issue sont libres;
- Tous les escaliers d'issue sont libres;
- Toutes les enseignes « SORTIE » sont visibles.

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modifications ou commentaires à la DPS- gestion des urgences;
- Vérifier, chaque jour, que l'équipe d'évacuation est complète et désigner des remplaçants au besoin;
- Connaître les lieux de rassemblement des immeubles sous sa responsabilité;
- Connaître ses responsabilités, celles du surintendant, de son équipe et des usagers;
- Veiller à ce que tous les équipements de communication et d'intervention nécessaires sont disponibles à la régie pour l'équipe d'évacuation de l'immeuble.

Intervention

- Se rendre au PAI, là où l'urgence sera coordonnée et y rester;
- Prendre connaissance de la situation;
- Assumer les responsabilités du Surintendant en son absence;
- Coordonner l'évacuation;
- Assurer une communication continue avec les pointeurs;

- Transmettre au surintendant toutes informations en lien avec l'évacuation;
- Personne en situation de handicap ayant besoin d'assistance;
- Personne blessée, en danger, ...
- Dresser un portrait de l'évacuation à partir de l'information recueilli par les pointeurs et informer le surintendant;
- Ne jamais quitter la régie pendant l'intervention, à moins d'y avoir été autorisé par le surintendant.

Rétablissement

- Attendre l'ordre du surintendant avant d'autoriser la réintégration des usagers;
- Transmettre l'ordre de réintégration aux pointeurs;
- Recueillir les commentaires de l'équipe d'évacuation;
- Participer à la rencontre de bilan après l'intervention;
- Remettre les notes prises par le commis au superviseur de la sûreté.

2.4.3.3 Chef électromécanique

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modifications ou commentaires à son supérieur;
- Connaître ses responsabilités et celles de son équipe en cas d'évacuation.

Intervention

- Rejoindre le contremaître régie au PAI;
- Prendre connaissance de la situation;
- Sortir les plans;
- Identifier, sur les plans le lieu de la détection incendie;
- Vérifier si les membres de l'équipe électromécanique, présents dans l'immeubles, se sont tous présentés à la régie;
- Aviser le surintendant des membres de l'équipe électromécanique qui sont disponibles;
- Demeurer près de la régie pour la durée de l'intervention.

Rétablissement

- Supporter le surintendant et/ou le contremaître.

2.4.3.4 Commis (Là où présente)

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modifications ou commentaires à son supérieur;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers en cas d'évacuation.
- Tenir le registre des personnes en situation de handicap qui rapporte leur présence au 2222.

Intervention

- Rejoindre le contremaître régie;
- Prendre connaissance de la situation;
- Rapporter l'information recueillit au registre des personnes en situation de handicap
- Rapporter toutes personnes ayant pris des clés pour les divers chantiers de construction;
- Ne pas donner de clé pour la durée de l'alarme incendie, sauf sur demande du surintendant;
- Prendre des notes sur ce qui se passe et noter toutes les informations transmises par les pointeurs afin de dresser un portrait de l'évacuation en cours.

Rétablissement

- Supporter le surintendant et/ou le contremaître;
- Remettre les notes prises au contremaître régie.

2.4.3.5 Pointeur : Préposés à la régie Pour les gardiens, voir 2.4.2.4

Préparation

- Participer
- à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modification ou commentaires à son supérieur;
- Connaître les lieux de rassemblement de l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers en cas d'évacuation.

Intervention

- Se rendre à la régie du pavillon en évacuation, aussitôt qu'il reçoit le message de mobilisation sur son radio portatif.
- **Si l'accès à la régie est impossible, vous présenter au véhicule de la Sûreté;
- Suivre les instructions du contremaître-régie;
- Se diriger rapidement au site de rassemblement avec un radio portatif, porte-voix et un dossard;
- Demeurer visible, accessible et vigilant;
- Rapporter immédiatement au contremaître-régie le statut des moniteurs (casquettes rouges) à l'aide du formulaire de présence;
- Rapporter tout problème au contremaître-régie;
- Utiliser le porte-voix et le texte pour informer les personnes qui ont évacuées.
- Utiliser les textes type, situé à l'annexe A, au besoin
- Utiliser l'aide-mémoire pour la prise des informations sur l'évacuation

Rétablissement

- Attendre l'ordre de réintégration du contremaître-régie;
- Transmettre l'ordre de réintégrer aux usagers à l'aide du porte-voix.

2.4.3.6 Employés de métier (équipe technique)

Préparation

- Participer à la formation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble et faire part de toutes particularités, modifications ou commentaires à son supérieur;
- Connaître ses responsabilités, celles de son équipe et celles des usagers en cas d'évacuation.

Intervention

- Se rendre à la régie du pavillon en évacuation, aussitôt qu'il reçoit le message de mobilisation sur son téléavertisseur.
- **Si l'accès à la régie est impossible, vous présenter au véhicule de la Sûreté;
- Demeurer disponible et attendre les instructions de son supérieur ou du Surintendant.

2.4.4 Rôles et responsabilités : Équipe d'évacuation des unités

Prévention

Aviser le poste 2222 ou la régie de votre édifice si l'une des situations suivantes n'est pas conforme :

- Toutes les portes de sortie doivent être fonctionnelles;
- Tous les corridors d'accès aux escaliers d'issue doivent être libres;
- Tous les escaliers d'issue doivent être libres;
- Toutes les enseignes « SORTIE » doivent être visibles.

2.4.4.1 Gestionnaire de l'unité

Préparation

- Mettre en place une équipe d'évacuation à l'aide du formulaire « Équipe d'évacuation de mon unité » *voir les sections *Moniteur, Chercheurs et Accompagnateur* afin de connaître leurs rôles et responsabilités.
- Valider annuellement auprès de vos moniteurs que votre équipe d'évacuation est conforme;
- Libérer l'équipe d'évacuation afin que ses membres participent à la formation.

Intervention : Évacuation

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

- Si vous n'êtes pas moniteur, chercheur ou accompagnateur, appuyer votre équipe d'évacuation.

Rétablissement

- Récupérer et prendre connaissance du bilan du moniteur et le bonifier.

2.4.4.2 Moniteur

Préparation

- Prendre connaissance de son équipe d'évacuation et aider le gestionnaire à remplir le formulaire « Équipe d'évacuation de mon unité »;
- Mettre à jour le formulaire dès qu'il y a un changement ou réviser annuellement et en remettre une copie au gestionnaire responsable de votre unité;
- Participer à la formation des équipes d'évacuation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités et celles des usagers 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 handicapées;
- 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 :

- Mettre sa casquette rouge;
- S'il manque des membres dans l'équipe, demander à des employés de vous aider ;
- Donner l'ordre d'évacuation ;
- Demander aux occupants de garder leur sang-froid et les informer qu'ils ne doivent pas perdre de temps à récupérer des objets personnels ou encore du matériel ;
- Veiller à ce que personne n'utilise les ascenseurs ;
- S'assurer que l'évacuation se poursuive dans l'ordre ;
- S'assurer que les personnes ayant besoin d'assistance reçoivent l'aide requise et soient dirigées vers l'escalier de secours;
- Quitter l'étage et rapporter tous problèmes rencontrés dans les escaliers en cours d'évacuation;
- Informer le pointeur (dossards bleus) que votre secteur est évacué, et signaler s'il y a des gens qui sont demeurés à l'intérieure;
- Rejoindre son unité au site de rassemblement, faire le décompte et informer le pointeur (dossard bleu) de tous problèmes.

Rétablissement

- Attendre l'ordre du pointeur avant de réintégrer l'immeuble;
- Faire un rapide bilan avec l'équipe d'évacuation et l'envoyer à l'équipe de gestion des urgences avec son gestionnaire en CC.

2.4.4.3 Chercheur

Préparation

- Participer à la formation des équipes d'évacuation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités et celles des usagers 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 handicapées;
- Connaître le lieu de rassemblement extérieur;
- Conserver la casquette bleue à portée de main et en bon état.

Intervention : Évacuation

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

- Mettre sa casquette bleue ;
- Visiter méthodiquement tous les lieux qui vous ont été assignés : salles de toilettes, salles de repos, salles de conférence, bureaux, corridors, etc. et ordonner à toutes les personnes rencontrées d'évacuer immédiatement, sans jamais mettre votre vie en danger;
- Demander aux occupants de garder leur sang-froid et les informer qu'ils ne doivent pas perdre de temps à récupérer des objets personnels ou encore du matériel ;
- Veiller à ce que personne n'utilise les ascenseurs ;
- S'assurer que l'évacuation se poursuive dans l'ordre ;
- Informer votre moniteur (casquette rouge) 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;
- Participer au bilan avec l'équipe d'évacuation.

2.4.4.4 Accompagnateur

Préparation

L'accompagnateur s'occupera de la personne en situation de handicap déjà connue, mais en cas de besoin, il assistera toute autre personne nécessitant de l'aide. L'accompagnateur doit :

- Participer à la formation des équipes d'évacuation;
- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités et celles des usagers en cas d'évacuation;
- Consulter les plans d'évacuation muraux de votre unité;
- Connaître les lieux de refuge pour les personnes en situation de handicap;
- Connaître le lieu de rassemblement extérieur;
- Rencontrer la personne en situation de handicap dont vous serez l'accompagnateur;
- Conserver la casquette verte à portée de main et en bon état.

Intervention : Évacuation

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

- Mettre sa casquette verte et se rendre immédiatement auprès de la personne à accompagner afin de lui signifier votre disponibilité ; lui demander de garder son sang-froid et l'aviser que pour sa propre sécurité, vous devez attendre que les autres occupants aient quitté les lieux avant de sortir;
 - **avec une personne ayant besoin d'assistance, mais mobile**, attendre que tous les autres occupants de l'étage se soient engagés dans l'escalier de secours et les suivre par la suite en l'aidant à descendre jusqu'au rez-de-chaussée (RC), puis à l'extérieur ;
 - **avec une personne en chaise roulante ou à mobilité restreinte**, vous rendre au lieu de refuge pour personne en situation de handicap, attendre que tous les occupants de l'étage se soient engagés dans l'escalier de secours et se placer sur le palier d'escalier, à l'abri de la fumée. Attendre qu'un pompier monte vous évacuer. Vous assurer que le responsable d'étage ait avisé les pompiers de votre positionnement
- Si vous déplacez la personne ayant besoin d'assistance dans une autre section du bâtiment, signaler votre présence en identifiant clairement, au responsable d'étage l'endroit où vous vous trouvez ;
- Si vous quittez l'immeuble avec la personne ayant besoin d'assistance, aviser immédiatement votre moniteur (casquette rouge) ou le pointeur (dossard bleu), au point de rassemblement.

Rétablissement

- Attendre l'ordre du pointeur avant de réintégrer l'immeuble;
- Participer au bilan avec l'équipe d'évacuation.

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.

2.4.4.6 Responsable de groupe

Est responsable de groupe, toute personne faisant figure d'autorité devant un groupe (chargé de cours, professeurs, organisateur d'un événement d'une conférence, etc).

Préparation

- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités en cas d'évacuation;
- Consulter le plan d'évacuation mural de l'endroit où vous vous situez;
- 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.

Intervention : Évacuation

Au déclenchement de l'alarme générale ou du message d'évacuation, le responsable de groupe coordonne, dans la mesure du possible les activités suivantes :

- Aviser tous les occupants de se diriger immédiatement vers la sortie de secours (identifiée sur les plans d'évacuation dans la salle de cours);
- Informer les occupants du lieu de rassemblement extérieur (tels qu'identifié sur les plans d'évacuation muraux dans le corridor);

Afin que l'évacuation des salles de cours puisse s'accomplir en un temps raisonnable, avec calme et sans panique, le responsable participe à l'évacuation de la salle de cours, et dans la mesure du possible assume les tâches suivantes :

- Encourage les occupants à rester calmes et demande de l'aide au besoin;
- Rapporte au pointeur toute personne qui n'a pas suivi les directives;
- Vérifie que les personnes en situation de handicap ont un accompagnateur et qu'elles se dirigent vers le lieu de refuge (identifié sur les plans d'évacuation muraux), en l'absence d'accompagnateur, désigne un usager;
- Rapporte toute situation anormale y compris la localisation de personnes en situation de handicap au responsable de l'immeuble ou à un de ses représentants, identifiés par un dossard bleu «urgence», qui seront au lieu de rassemblement extérieur;
- Avise le responsable de l'immeuble ou son représentant, identifiés par un dossard bleu «urgence» que son groupe classe est évacué.

Rétablissement

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

**** En aucun cas, le responsable de groupe ne doit mettre sa sécurité en jeu**

2.4.4.7 Rôles et responsabilités générales des usagers

(Employés, étudiants et visiteurs)

Avant l'évacuation

- Prendre connaissance des procédures d'évacuation en vigueur dans l'immeuble;
- Connaître ses responsabilités en cas d'évacuation;
- Consulter le plan d'évacuation mural de l'endroit où vous vous situez;
- 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.

Pendant l'évacuation

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

- Rester calme et cesser vos activités;
- Arrêter les appareils, dont le fonctionnement peut-être dangereux;
- Ne pas perdre de temps à récupérer des objets personnels. Si la température l'exige, se vêtir rapidement;
- Obéir aux directives émises par l'équipe d'évacuation de son unité identifiée par des casquettes rouges;
- Fermer la porte du local en quittant;
- Quitter l'édifice par les sorties de secours identifiées par les enseignes lumineuses « SORTIE »;
- Informer l'équipe d'évacuation de toute problématique ou toute personne qui ne peut/veut évacuer;
- Aider les personnes en situation de handicap à évacuer les lieux ou à se diriger vers un lieu de refuge;
- Ne jamais utiliser les ascenseurs, ni les escaliers mécaniques;
- Avant d'ouvrir une porte, vérifier toujours avec le dos de la main si elle est chaude;
- Vérifier s'il y a de la fumée dans le corridor d'accès à l'issue;
- Ne jamais retourner à son poste de travail lorsque l'ordre d'évacuation a été donné;
- Se diriger vers un des lieux de rassemblement extérieur et attendre les consignes;
- Ne pas obstruer les sorties et dégager la voie.

Après l'évacuation

- Attendre les instructions de l'équipe d'évacuation de l'immeuble (dossards bleus) avant de réintégrer l'immeuble ou de quitter les lieux;
- Après avoir réintégré votre immeuble, faire part de vos questions, commentaires au moniteur de l'équipe d'évacuation de votre unité.

2.4.4.8 Particularité : Personnes en situation de handicap

En complément aux consignes générales, toute personne incapable de descendre ou de monter les escaliers par elle-même, ou qui pourrait ralentir les gens lors de l'évacuation, est considérée à mobilité restreinte. Il est à noter que cette incapacité peut-être temporaire.

Préparation

- Trouver dans votre entourage quelqu'un qui pourrait vous accompagner lors d'une évacuation.

Avant l'évacuation

- Toujours informer le 2222 ou la régie de l'immeuble de votre présence;
- Connaître la procédure d'évacuation de l'immeuble;
- Connaître les lieux de refuge pour les personnes en situation de handicap.

Pendant l'évacuation

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

- Vous vous dirigez avec votre accompagnateur au lieu de refuge des personnes en situation de handicap;
- Attendre que les secours viennent vous chercher.

2.4.4.9 Particularité : Personnel de laboratoire

En plus des consignes générales, si la situation le permet:

Préparation

- Connaître l'emplacement et le fonctionnement des équipements de protection incendie;
- Connaître la localisation des valves de gaz naturel sur les plans de travail et à la sortie du laboratoire.

Pendant l'évacuation

- Arrêter l'expérience en cours en sécurisant les produits en cause ;
- Sécuriser les produits chimiques ;
- Fermer les portes des hottes chimiques ;
- Fermer les fenêtres ;
- Fermer tout appareil pouvant activer l'incendie ;
- Fermer la valve de gaz naturel en sortant.

2.4.5 Projet de construction

2.4.5.1 Gestionnaire de projet

Préparation

- Connaître la procédure d'évacuation en vigueur à l'Université de Montréal;
- La présentation de la procédure d'évacuation et du numéro de téléphone d'urgence doivent faire partie des éléments à discuter lors de la réunion de démarrage;
- S'assurer que l'entrepreneur de construction a un plan de mesure d'urgence adapté à son chantier et qu'il ne va pas à l'encontre des procédures déjà en vigueur à l'UdeM;
- S'assurer que les mesures de prévention des incendies de base sont connues et seront appliqués :
 - Chantier propre;
 - Aucun travail par point chaud sans permis;
 - Présence d'extincteur en quantité suffisante;
 - Les produits dangereux, inflammables sont manipulés avec prudence et selon les règles de l'art.

Intervention : Évacuation

Rétablissement

- Si les travaux de construction sont la cause du déclenchement de l'alarme : voir avec le coordonnateur de construction ou SST et l'entrepreneur à ce que l'incident ne se reproduise plus.

2.4.5.2 Coordonnateur de construction/ ou coordonnateur SST

Préparation

- Connaître la procédure d'évacuation en vigueur à l'Université de Montréal;
- S'assurer que la procédure d'évacuation et que le numéro de téléphone d'urgence sont connues;
- S'assurer que les mesures de prévention des incendies de base sont appliquées :
 - Chantier propre;
 - Aucun travail par point chaud sans permis;
 - Présence d'extincteur en quantité suffisante;
 - Les produits dangereux, inflammables sont manipulés avec prudence et selon les règles de l'art

Intervention : Évacuation

- Se présenter au superviseur de la sûreté, à la régie de l'immeuble en alarme, pour l'informer du chantier en cours dans l'immeuble, lorsqu'avisé par téléavertisseur de l'évacuation d'un immeuble où il y a un chantier de construction;
- Donner l'information sur la nature des travaux en cours et le nom du contremaître de chantier;
- Informer le superviseur de la sûreté si des permis de contournement ou de travail par point chaud étaient en vigueur sur le chantier.

Rétablissement

- Si les travaux de construction sont la cause du déclenchement de l'alarme : voir avec le coordonnateur avec le gestionnaire de projet et le contremaître à ce que l'incident ne se reproduise plus.

2.4.5.3 Entrepreneur des travaux

Préparation

- Prendre connaissance des procédures en vigueur à l'Université de Montréal;
- Préparer un plan de mesure d'urgence adapter au chantier de construction.

Intervention : Évacuation

Si présent sur les lieux :

- Donner l'ordre à tous les travailleurs d'évacuer le chantier;
- Arrêter les travaux en cours;
- Arrêter les outils électrique et tous les autre appareils dangereux si sans surveillances;
- Fermer tout appareil pouvant activer un incendie ;
- Fermer les portes et les fenêtres en quittant;
- Se rendre au point de rassemblement de votre secteur;
- Se rapporter au pointeur;
- Si les travaux en cours peuvent être la cause du déclenchement de l'alarme incendie, transmettre l'information au pointeur, afin d'en informer les responsable de la gestion de l'alarme incendie.

Rétablissement

- Si les travaux de construction sont la cause du déclenchement de l'alarme : voir avec le coordonnateur avec le gestionnaire de projet et le contremaître à ce que l'incident ne se reproduise plus.

2.4.5.4 Contremaître de chantier

Préparation

- Prendre connaissance des procédures en vigueur à l'Université de Montréal;
- S'assurer d'avoir un plan de mesure d'urgence adapter au chantier de construction;
- S'assurer que les travailleurs sur son chantiers connaissent les procédures d'évacuation et le numéro de téléphone d'urgence en vigueur sur le campus.

Intervention : Évacuation

- Donner l'ordre à tous les travailleurs d'évacuer le chantier;
- Arrêter les travaux en cours;
- Arrêter les outils électrique et tous les autre appareils dangereux si sans surveillances;
- Fermer tout appareil pouvant activer un incendie ;
- Fermer les portes et les fenêtres en quittant;
- Se rendre au point de rassemblement de votre secteur;
- Se rapporter au pointeur;
- Si les travaux en cours peuvent être la cause du déclenchement de l'alarme incendie, transmettre l'information au pointeur, afin d'en informer les responsable de la gestion de l'alarme incendie;
- Attendre les consignes.

Rétablissement

- Si les travaux de construction sont la cause du déclenchement de l'alarme : voir avec le coordonnateur avec le gestionnaire de projet, le coordonnateur de chantier / SST et l'entrepreneur à ce que l'incident ne se reproduise plus.

2.4.5.5 Travailleurs des chantiers de construction

Préparation

- Prendre connaissance de la procédure d'évacuation.

Intervention : Évacuation

- Suivre les consignes du contremaître de chantier;
- Arrêter les travaux en cours;
- Arrêter les outils électrique et tous les autre appareils dangereux si sans surveillances;
- Fermer tout appareil pouvant activer un incendie ;
- Fermer les portes et les fenêtres en quittant;
- Se rendre au point de rassemblement de votre secteur;
- Se rapporter à son contremaître de chantier;
- Rapporter au contremaître toute information qui vous permet de douter que vos travaux ai pu déclencher l'alarme incendie;
- Attendre les consignes.

Rétablissement

- Si les travaux de construction sont la cause du déclenchement de l'alarme : voir avec le contremaître de chantier à ce que l'incident ne se reproduise plus.

Annexe A

Pointeurs : Textes lors de l'évacuation

Attention, Attention. Une évacuation est présentement en cours. Veuillez-vous éloigner de l'édifice et de la sortie. Rejoignez vos unités respectives avec vos équipes d'urgence au site de rassemblement. Merci de votre collaboration.

Pointeurs : Textes lors de la réentrée de l'édifice

Attention, Attention. L'évacuation est terminée. Vous pouvez maintenant réintégrer l'immeuble. Merci de votre collaboration.