

PLAN D'URGENCE

des locataires du 2001 McGill College



Mise à jour: Janvier 2019



**GÉNÉRALITÉS, RESPONSABILITÉS ET PROCÉDURES
TABLE DES MATIÈRES**

SECTION 1 - GÉNÉRALITÉS

1. INTRODUCTION 1

2. DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'IMMEUBLE 1

2.1. ADRESSES ET ÉTAGES 1

2.2. TYPE DE CONSTRUCTION 1

2.3. OCCUPATION 2

2.4. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE 2

2.4.1. Ascenseurs 2

2.4.2. Escaliers et sorties 2

2.4.3. Niveaux de transfert (ré-entrées) 2

2.4.4. Clés maîtresses 3

2.4.5. Plans d'évacuation 3

2.4.6. Téléphones d'urgence 3

2.4.7. Extincteurs portatifs 3

2.4.8. Extincteurs automatiques (gicleurs) 4

2.4.9. Système d'alarme incendie 4

3. MESURES DE SÉCURITÉ 4

3.1. PERSONNEL DES MESURES D'URGENCE 4

3.2. FORMATIONS 4

3.2.1. Aux membres des équipes d'évacuation et aux nouveaux locataires 4

3.2.2. Aux membres de l'équipe d'intervention 5

3.3. EXERCICE D'ÉVACUATION 5

3.4. RÉUNION D'ANALYSE 6

3.5. LIEU DE RASSEMBLEMENT 6

3.6. RÉINTÉGRATION DE L'IMMEUBLE 6

3.7. COMMUNICATION 6

3.8. RÉGLEMENTS SUR LA PRÉVENTION DES INCENDIES 6

4. DESCRIPTION DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE 7

4.1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE 7

4.1.1. Composantes 7

4.1.2. Horaire des étapes 7

4.1.3. Signaux sonores 7

4.2. DÉCLENCHEMENT 7

4.2.1. Façons de déclencher une alerte 7

4.2.2. Mécanismes de sécurité (fonctions auxiliaires) s'activant lors d'une alerte 8

4.2.3. Mécanismes de sécurité (fonctions auxiliaires) pouvant être activés manuellement 8

4.2.4. Façons de déclencher une alarme générale 8

4.3. SYSTÈME INDICATEUR D'ALARME INCENDIE 8

4.4. SYSTÈME DE COMMUNICATION PHONIQUE D'URGENCE 9

4.4.1. SYSTÈME ÉMETTEUR PAR HAUT-PARLEURS 9

4.4.2. SYSTÈME DE TÉLÉPHONES D'URGENCE (ROUGES) 9

SECTION 2 - DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS DES DIVERS INTERVENANTS

1. PROPRIÉTAIRE 1

2. LOCATAIRES 1

3. COMITÉ DES MESURES D'URGENCE 1

3.1. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE 2

3.2. RESPONSABLE SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES INCENDIES 2



- 3.3. TECHNICIEN EN PRÉVENTION DES INCENDIES.....2
- 4. ÉQUIPE D'INTERVENTION.....3
 - 4.1. AGENTS DE SÉCURITÉ3
 - 4.2. PERSONNEL DE SOUTIEN.....3
 - 4.3. BRIGADE INCENDIE.....4
- 5. ÉQUIPES D'ÉVACUATION.....4
 - 5.1. CHEFS DE BUREAU.....4
 - 5.2. MONITEURS.....5
 - 5.3. CHERCHEURS.....5
 - 5.4. SURVEILLANTS DE SORTIE.....5
 - 5.5. ACCOMPAGNATEURS POUR PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE.....6

SECTION 3 - DESCRIPTION DES TÂCHES DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE EN CAS D'ÉVACUATION SUITE À TOUTE URGENCE

- 1. ÉQUIPE D'INTERVENTION.....2
 - 1.1. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE.....2
 - 1.2. DIRECTEUR ADJOINT DE LA SÉCURITÉ2
 - 1.3. COORDONNATEUR ADJOINT DE LA SÉCURITÉ.....2
 - 1.4. RÉPARTITEUR AU CENTRE DE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ2
 - 1.5. AGENT AU POSTE D'ACCUEIL.....3
 - 1.5.1. De 7 h 30 à 16 h 30 (le système d'alarme incendie fonctionne en deux étapes)3
 - 1.5.2. En dehors de ce temps (le système d'alarme incendie fonctionne en une étape)4
 - 1.6. AGENT DE SÉCURITÉ EN PATROUILLE4
 - 1.7. AGENT DE SÉCURITÉ AU QUAI DE LIVRAISON.....5
 - 1.8. BRIGADIERS INCENDIE5
 - 1.9. PERSONNEL DE SOUTIEN.....6
 - 1.9.1. Recenseur6
 - 1.9.2. Contrôleur et point de rassemblement.....6
 - 1.9.3. Préposés au stationnement6
 - 1.9.4. Personnel non affecté à une tâche7
- 2. ÉQUIPES D'ÉVACUATION.....7
 - 2.1. CHEFS DE BUREAU.....7
 - 2.2. MONITEURS.....8
 - 2.3. CHERCHEURS.....8
 - 2.4. SURVEILLANTS DE SORTIE D'URGENCE8
 - 2.5. ACCOMPAGNATEURS POUR PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE.....9

SECTION 4 - PROCÉDURES D'ÉVACUATION POUR LES OCCUPANTS ET VISITEURS

- 1. OCCUPANTS ET VISITEURS.....1
 - 1.1. DE 7 H 30 À 16 H 30, DU LUNDI AU VENDREDI (si brigade présente).....1
 - 1.1.1. Au déclenchement du signal d'alerte (carillon lent)1
 - 1.1.2. Au déclenchement du signal d'alarme (klaxon temporel).....1
 - 1.2. EN DEHORS DE CE TEMPS2
- 2. PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE.....2
 - 2.1. DE 7 H 30 À 16 h 30, DU LUNDI AU VENDREDI (si brigade présente)2
 - 2.1.1. Au déclenchement du signal d'alerte (carillon lent)2
 - 2.1.2. Au déclenchement du signal d'alarme (klaxon temporel).....2
 - 2.2. EN DEHORS DE CE TEMPS3



SECTION 5 - PROCÉDURES EN CAS D'INCENDIE

- 1. MESURES À SUIVRE À LA DÉCOUVERTE DE FUMÉE OU DE FLAMMES.....1
- 2. MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME1

SECTION 6 - PROCÉDURES EN CAS D'APPEL À LA BOMBE OU DE COLIS SUSPECT

- 1. APPEL À LA BOMBE.....1
- 2. COLIS SUSPECT - BOMBE.....1
- 3. COLIS SUSPECT – NRBC (CONTAMINÉ).....2

SECTION 7 - PROCÉDURES EN CAS DE PANNE D'ASCENSEUR (AVEC OCCUPANT)

- 1. AGENT AU POSTE D'ACCUEIL DU REZ-DE-CHAUSSÉE.....1
- 2. PERSONNE À L'INTÉRIEUR D'UN ASCENSEUR EN PANNE.....1

SECTION 8 - PROCÉDURES EN CAS DE PANNE ÉLECTRIQUE

- 1. LOCATAIRES1
- 2. SÉCURITÉ.....1
- 3. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE1
- 4. MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVACUATION1

SECTION 9 - PROCÉDURES EN CAS DE MANIFESTATION OU D'OCCUPATION

- 1. PERSONNE AYANT REÇU UN AVIS OU ÉTANT TÉMOIN D'UNE MANIFESTATION OU D'UNE OCCUPATION.....1
- 2. SÉCURITÉ.....1
- 3. LOCATAIRES1

SECTION 10 - PROCÉDURES EN CAS D'INONDATION MAJEURE

- 1. SÉCURITÉ.....1
- 2. COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ.....1
- 3. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE1
- 4. MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME1

SECTION 11 - PROCÉDURES EN CAS DE TREMBLEMENT DE TERRE

- 1. SI VOUS ÊTES À L'INTÉRIEUR1
- 2. SI VOUS ÊTES À L'EXTÉRIEUR.....1
- 3. SÉCURITÉ.....2
- 4. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE2
- 5. MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME2

SECTION 12 - PROCÉDURES EN CAS DE FUITE DE GAZ NATUREL

- 1. LORSQUE VOUS DÉTECTEZ UNE ODEUR DE GAZ1
- 2. SÉCURITÉ.....1
 - 2.1. ODEUR DE GAZ1
 - 2.2. FUITE MAJEURE.....1
- 3. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE.....1
- 4. MESURES À PRENDRE LORS DE SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME1



SECTION 13 - PROCÉDURES EN CAS DE DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

1. SÉCURITÉ.....	1
2. COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ.....	1
3. MESURES À PRENDRE LORS DE SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME.....	1

ANNEXES

- ANNEXE A – ORGANIGRAMME DES INTERVENANTS
- ANNEXE B – FORMULAIRE DE RECENSEMENT
- ANNEXE C – LISTE TÉLÉPHONIQUE DES SERVICES D'URGENCE
- ANNEXE D – PLAN D'ÉVACUATION TYPE
- ANNEXE E – LIEU DE RASSEMBLEMENT – OCCUPANTS
- ANNEXE F – LIEU DE RASSEMBLEMENT – PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE
- ANNEXE G – INTERRUPTION DE LA PROTECTION INCENDIE
- ANNEXE H – PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD
- ANNEXE I – INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION D'UN EXTINCTEUR PORTATIF
- ANNEXE J – FORMULAIRE « APPEL À LA BOMBE »
- ANNEXE K – PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR TOUTES SITUATIONS D'URGENCE
- ANNEXE L – PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR LES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE
- ANNEXE M – PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR LES COMMERÇANTS
- ANNEXE N – MESSAGES POUR LE SYSTÈME DE COMMUNICATION PHONIQUE
- ANNEXE O – PRINCIPALES NOUVEAUTÉS DE LA PRÉSENTE VERSION

1. **INTRODUCTION**

Le présent document a été conçu afin de familiariser les différentes personnes ayant des responsabilités durant l'évacuation de l'édifice avec l'ensemble des tâches qui leur sont confiées. De plus, elles pourront prendre connaissance des responsabilités des autres membres de l'équipe.

Dans toute situation d'urgence, qu'elle soit causée par un incendie, un appel à la bombe, une explosion, une émeute, une panne d'électricité ou tout autre incident, ces procédures visent à :

- Assurer la sauvegarde des vies humaines.
- Faciliter l'évacuation des occupants.
- Enrayer ou retarder la progression d'un incendie.
- Sensibiliser les occupants de l'immeuble aux ressources humaines et matérielles dont ils disposent sur place.
- Faciliter la transmission de l'information nécessaire en cas d'urgence.
- Limiter et gérer l'ensemble des risques d'incendie de façon sécuritaire.
- Prévenir les dommages matériels aux biens de la société.
- Uniformiser l'application et l'interprétation des mesures d'urgence.

2. **DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'IMMEUBLE**

2.1. **ADRESSES ET ÉTAGES**

L'immeuble sis au 2001, McGill College est la propriété de Cominar. L'immeuble possède également une adresse secondaire, soit le 770, Sherbrooke Ouest.

Il compte 24 étages à partir du rez-de-chaussée. Sous le rez-de-chaussée, on compte trois étages principalement utilisés pour le stationnement. La tour est annexée aux bâtiments *Les Pierres Grises*, qui comptent quatre étages à partir du rez-de-chaussée. Les adresses civiles de ces bâtiments sont les 752, 758 et 760, Sherbrooke Ouest.

L'immeuble est aussi annexé au *Strathcona Hall*, qui compte quatre étages à partir du rez-de-chaussée. Le *Strathcona Hall* possède sa propre adresse civile, soit le 772, Sherbrooke Ouest. On peut passer d'un immeuble à l'autre par le rez-de-chaussée seulement.

Les étages de la tour au-dessus du rez-de-chaussée ont une superficie approximative de 20 931 pieds carrés. Au centre, on trouve un corps central qui comprend les puits d'ascenseur, les deux escaliers d'issue, des salles de toilette et des locaux de service (salles de télécommunication, mécanique et électrique).

La superficie d'une aire de plancher du Strathcona Hall est d'environ 4 967 pieds carrés. Chaque aire de plancher compte, au nord, les salles de toilette et une cage d'escalier d'issue. L'autre cage d'escalier d'issue se trouve au sud.

2.2. **TYPE DE CONSTRUCTION**

- Le 2001 est un immeuble résistant au feu, fait principalement de béton armé et de verre.
- Le Strathcona Hall est également résistant au feu, fait de béton et d'acier.

- L'usage principal de l'immeuble est classé « établissement d'affaires (D) ».

2.3. OCCUPATION

- Au niveau du premier sous-sol, on retrouve le stationnement V.I.P., des locaux d'entreposage, de stérilisation médicale, de même que des salles électriques et des salles mécaniques de certains des ascenseurs de l'immeuble.
- Au 2^e sous-sol se trouvent les vannes principales de sectionnement du système d'extinction automatique à eau et la pompe incendie.
- Les 2^e et 3^e sous-sols sont occupés par le stationnement de l'immeuble.

2.4. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

2.4.1. *Ascenseurs*

Lorsque le système d'alarme retentit en alerte, tous les ascenseurs descendent immédiatement au RC, sauf l'ascenseur #13 qui monte au 4^e étage. Si quelqu'un se trouve à l'intérieur de la cabine d'ascenseur au moment de l'alerte, la cabine s'immobilisera pour ensuite redescendre au niveau de rappel où les portes s'ouvriront et demeureront ouvertes.

Tous les ascenseurs (sauf l'ascenseur #10) peuvent être utilisés par le service d'incendie lors d'une alarme incendie puisqu'ils sont munis d'un système de secours en cabine.

Chaque cabine d'ascenseur est pourvue d'un système de communication (bidirectionnel). En cas d'urgence, on peut communiquer avec la sécurité en appuyant sur le bouton rouge de l'interphone.

2.4.2. *Escaliers et sorties*

Une enseigne « SORTIE » est placée près de tous les escaliers et de toutes les sorties d'urgence.

Toutes les portes des cages d'escalier d'issue peuvent être ouvertes à partir du côté de l'aire de plancher.

Ces portes sont verrouillées du côté des cages d'escalier à l'exception des portes de RÉ-ENTRÉE.

En tout temps, les portes-coupe-feu des cages d'escalier d'issue doivent être gardées fermées afin d'éviter la propagation de la fumée.

2.4.3. *Niveaux de transfert (ré-entrées)*

Une fois engagé dans une cage d'escalier d'issue, il est possible, à certains niveaux prédéterminés de retourner sur une aire de plancher pour changer de trajet d'évacuation ou encore pour signaler une situation d'urgence à l'aide du téléphone d'urgence (rouge).

Ces niveaux sont identifiés par une affiche portant l'indication « RÉ-ENTRÉE » sur la porte à l'intérieur de la cage d'escalier.

Les niveaux de transfert sont les suivants : 5^e, 9^e, 13^e, 17^e, 19^e et 21^e étages.

2.4.4. Clés maîtresses

Des clés maîtresses sont disponibles en tout temps au poste d'accueil du rez-de-chaussée, pour les services d'urgence.

Cinq trousseaux de clés POMPIER sont mis à la disposition des services d'urgence à leur arrivée.

2.4.5. Plans d'évacuation

Des plans d'évacuation sont installés à la vue du public et du personnel (voir annexe D).

Sur ces plans sont indiqués :

- les instructions en cas d'incendie;
- les trajets d'évacuation et les sorties d'urgence;
- les avertisseurs manuels d'incendie;
- les extincteurs portatifs;
- les téléphones d'urgence.

2.4.6. Téléphones d'urgence

Des téléphones d'urgence (rouges) sont installés à chaque étage, près des sorties d'urgence. Pour les utiliser, on doit briser la vitre. Ces téléphones permettent de communiquer directement avec le poste d'accueil, et ce, 24 heures par jour.

2.4.7. Extincteurs portatifs

Les extincteurs portatifs sont placés aux endroits prévus à cet effet. Ils sont clairement identifiés et faciles d'accès. Il est facile de les localiser en utilisant le plan d'évacuation.

Le feu est généralement catégorisé par classe de matériaux combustibles.

Classes de feu :

- Classe A : feu de combustible solide ordinaire (papier, bois, carton, tissu, etc.).
- Classe B : feu de liquide ou de gaz inflammable (huile, essence, peinture, etc.).
- Classe C : feu d'accessoires électriques et d'équipement sous tension.

Le mode d'utilisation d'un extincteur portatif est expliqué à l'annexe I.

Extincteur à poudre :

- éteint par étouffement (recouvrement de la source de chaleur);
- recommandé pour les feux de classe A, B et C;
- durée de projection d'environ 15 secondes;
- distance de portée 4,5 à 6 mètres (15 à 20 pieds).

2.4.8. Extincteurs automatiques (gicleurs)

Le bâtiment est protégé par des installations d'extincteurs automatiques. Les systèmes sont constitués d'une série de têtes disposées de façon à distribuer automatiquement une quantité d'eau suffisante pour éteindre un incendie ou le tenir en échec jusqu'à l'arrivée des pompiers.

À l'intérieur de la cage d'escalier « Président Kennedy » du 2001, on trouve la prise de refoulement (65 mm) pour le service d'incendie et la vanne d'arrêt pour les extincteurs automatiques de l'étage. Il en est de même de l'escalier nord de l'immeuble Strathcona Hall.

2.4.9. Système d'alarme incendie

Au rez-de-chaussée du 2001, on trouve le centre de contrôle des ascenseurs, le système de communication phonique et les panneaux du système d'alarme incendie. Les systèmes et le centre de contrôle sont décrits plus en détail au point 4 de cette section.

3. MESURES DE SÉCURITÉ

3.1. PERSONNEL DES MESURES D'URGENCE

Le personnel des mesures d'urgence est composé de deux équipes :

- *L'équipe d'intervention* : il s'agit du personnel sous la responsabilité du coordonnateur des mesures d'urgence. Elle est composée de membres de l'administration, du personnel d'exploitation et du personnel de sécurité de l'immeuble. Ils jouent un rôle important dans l'application du « Plan d'urgence ». Chacun des membres clés portera une veste d'une couleur l'identifiant au poste occupé.
- *L'équipe d'évacuation* : il s'agit du personnel assigné par chaque locataire et désigné pour faciliter l'évacuation de leurs espaces. Les chefs de bureau seront identifiés par une veste de couleur orange.

3.2. FORMATIONS

3.2.1. Aux membres des équipes d'évacuation et aux nouveaux locataires

À chaque année, une session d'information d'une durée approximative d'une heure est donnée.

Les sujets pouvant être traités sont :

- Fonctionnement du système d'alarme incendie.
- Explication et localisation des équipements de protection incendie (sorties d'urgence, stations manuelles, téléphones d'urgence, extincteurs portatifs).
- Explication des responsabilités et des tâches des membres de l'équipe d'évacuation.
- Description des différentes procédures en cas d'urgence.

3.2.2. Aux membres de l'équipe d'intervention

À chaque année, avant la tenue de l'exercice d'évacuation, une formation d'une durée approximative d'une heure est donnée.

Les sujets pouvant être traités sont :

- Fonctionnement du système d'alarme incendie.
- Explication des responsabilités et des tâches des membres des équipes d'intervention et d'évacuation.
- Description des différentes procédures en cas d'urgence.
- Triangle du feu et les classes de feux.
- Maniement des extincteurs portatifs (volet théorique).
- Risques particuliers d'incendie.
- Modes de communication.
- Explication et localisation des équipements de protection incendie (sorties d'urgence, stations manuelles, téléphones d'urgence, extincteurs portatifs).

3.3. EXERCICE D'ÉVACUATION

L'évacuation complète des occupants s'effectuera une fois par année. Toutes les équipes (intervention et évacuation) participeront à cet exercice.

Le but de cet exercice est :

- de permettre au personnel de l'immeuble et aux occupants de se préparer selon les procédures établies et d'apporter des améliorations au besoin;
- de permettre aux occupants et aux employés de se familiariser avec les tonalités d'alerte et d'alarme, ainsi qu'avec les trajets et sorties d'urgence de l'immeuble;
- de faire prendre conscience aux occupants de l'immeuble de l'importance que représente une équipe d'évacuation bien organisée et bien entraînée;
- d'initier les occupants à garder leur calme en cas de déclenchement du mécanisme d'alerte ou d'alarme;
- de collaborer avec le service de la prévention des incendies, le service de police et l'ensemble des intervenants de l'immeuble.

Les étapes à respecter lors de la préparation d'un exercice sont :

- de fixer une date pour l'exercice d'évacuation et de garder l'information confidentielle;
- de contacter les locataires ayant des besoins spéciaux pour les informer;
- de planifier et organiser le déroulement de l'exercice;

- de fixer les dates de formation pour les membres de la brigade incendie et les équipes d'évacuation et d'intervention;
- d'effectuer l'exercice selon le déroulement prévu;
- de compléter le formulaire « Exercice d'évacuation – Rapport du TPI » (voir l'annexe Q);
- de faire un suivi après l'exercice aux locataires et aux membres de l'équipe d'intervention.

À noter qu'après un exercice d'évacuation, c'est le coordonnateur des mesures d'urgence qui donne l'autorisation de réintégrer l'immeuble.

3.4. RÉUNION D'ANALYSE

Une réunion d'analyse est planifiée le plus tôt possible après une situation d'urgence qui le nécessite.

Lors de cette réunion, toutes les personnes impliquées directement dans les mesures d'urgence sont appelées à faire un bilan du déroulement des opérations.

3.5. LIEU DE RASSEMBLEMENT

Le lieu de rassemblement extérieur pour l'immeuble se situe sur l'esplanade du 1981 McGill College (voir l'annexe E).

Lors de l'évacuation, les occupants doivent dégager rapidement les alentours de l'édifice et se diriger directement au point de rassemblement dédié.

3.6. RÉINTÉGRATION DE L'IMMEUBLE

Le retour dans l'immeuble se fait lorsque les services d'urgence en donnent l'autorisation au coordonnateur des mesures d'urgence. En cas d'exercice, la décision appartient au coordonnateur des mesures d'urgence.

3.7. COMMUNICATION

Le code d'éthique des ondes radio doit être respecté en tout temps. Les communications se limitent à celles qui sont pertinentes à l'acheminement des messages autorisés. Les messages sur les ondes doivent être brefs et précis. S'il s'agit d'une urgence, le mentionner afin que tout le personnel porte une attention particulière et que les ondes soient libres de communications superflues.

3.8. RÈGLEMENTS SUR LA PRÉVENTION DES INCENDIES

Tous les travaux qui représentent des risques d'incendie sont soumis à des règles très sévères par la direction.

Tous les travaux sur les systèmes d'extincteurs automatiques requièrent au préalable l'obtention d'un permis appelé *INTERRUPTION DE LA PROTECTION INCENDIE*. Ce dernier est émis par un responsable de l'immeuble (voir l'annexe G).

Tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une flamme vive de découpage ou tout procédé produisant des étincelles requièrent au préalable l'obtention d'un permis appelé *PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD*. Ce dernier est émis par un responsable de l'immeuble (voir l'annexe H).

4. **DESCRIPTION DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE**

Le panneau de contrôle du système d'alarme incendie est situé au rez-de-chaussée, au poste d'accueil.

Ce dernier est conçu par Simplex Grinnell (Simplex modèle 4100) et se compose de panneaux indicateurs d'alarme incendie et d'un système de communication phonique.

Il s'agit d'un système à deux étapes (alerte et alarme), selon un horaire prédéterminé.

Les agents assignés au poste d'accueil et le technicien en prévention des incendies sont familiers avec ces systèmes et sont en mesure de les opérer efficacement lors de situations d'urgence.

4.1. **PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE**

4.1.1. ***Composantes***

- Détecteurs de fumée aux endroits prévus par les normes.
- Avertisseurs manuels d'incendie près des issues de secours.
- Téléphones d'urgence rouges près des issues de secours.
- Panneau de contrôle situé au rez-de-chaussée.
- Haut-parleurs et avertisseurs sonores.
- Détecteur de débit d'eau.

4.1.2. ***Horaire des étapes***

- De 7 h 30 à 16 h 30 (si brigade présente) : 2 étapes (alerte et alarme).
- En dehors de ce temps : 1 étape (alarme seulement).

4.1.3. ***Signaux sonores***

- Signal d'alerte : carillon lent à 20 coups par minute.
- Signal d'alarme : klaxon temporel (3 signaux rapides suivis d'un temps mort, en boucle continue).

Le système a été conçu pour émettre des signaux sonores d'alerte ou d'alarme dans l'ensemble de l'immeuble lors de l'une ou l'autre de ces situations.

4.2. **DÉCLENCHEMENT**

4.2.1. ***Façons de déclencher une alerte***

- Manuellement (avertisseur manuel d'incendie)
- Par la fumée (détecteur de fumée)

- Par la chaleur (déclenchement du système d'extincteurs automatique)

4.2.2. Mécanismes de sécurité (fonctions auxiliaires) s'activant lors d'une alerte

- Arrêt de systèmes de ventilation
- Rappel des ascenseurs au niveau prédéterminé
- Fermeture des portes coupe-feu retenues par des électro-aimants
- Relâche des serrures électromagnétiques et des gâches électriques

4.2.3. Mécanismes de sécurité (fonctions auxiliaires) pouvant être activés manuellement

- Systèmes d'évacuation de fumée

4.2.4. Façons de déclencher une alarme générale

Automatiquement :

- Suite à l'alerte, s'il n'y pas d'intervention manuelle au panneau de contrôle d'alarme incendie après un délai de trois (3) minutes. Lorsque le système est à 2 étapes (alerte / alarme), seul le délai d'expiration déclenche automatiquement l'alarme générale. Si d'autres composantes se déclenchent pendant l'alerte, elles entreront aussi en alerte.

Manuellement :

- En activant le bouton d'alarme générale située sur le panneau d'alarme, ou
- En activant la clé dans un des avertisseurs manuels d'incendie.

4.3. SYSTÈME INDICATEUR D'ALARME INCENDIE

Le système indique au moyen d'un afficheur numérique l'endroit de l'alarme incendie (témoin lumineux rouge), ou de la supervision ou de la panne d'une composante (témoin lumineux jaune). Chacun des dispositifs raccordés au système indicateur d'alarme incendie possède son adresse permettant une localisation précise et rapide.

L'arrêt des signaux suite à une alerte n'est possible qu'après un délai d'une (1) minute. Les signaux ne peuvent pas être interrompus avant ce délai.

L'information sur la provenance de l'alarme est transmise sur l'afficheur à cristaux liquides et sur l'imprimante du système d'alarme incendie.

Suite aux vérifications ou aux interventions appropriées par le service incendie, le système complet peut être remis à zéro (réarmement) à partir du panneau indicateur.

En cas de panne ou de trouble, un signal sonore est émis au panneau d'alarme incendie et se fait entendre jusqu'au moment de l'accusé de réception.

4.4. SYSTÈME DE COMMUNICATION PHONIQUE D'URGENCE

Ce système est divisé en deux sections distinctes :

- un système émetteur par haut-parleurs (unidirectionnel);
- un système de téléphones d'urgence (bidirectionnel).

4.4.1. SYSTÈME ÉMETTEUR PAR HAUT-PARLEURS

- Lors d'une situation d'urgence, ce système permet l'émission de messages à un ou à plusieurs secteurs ou à tous les niveaux de l'immeuble, au moyen d'un microphone.
- Une série de messages sont préenregistrés. Pour l'ensemble des autres messages, il faut sélectionner les étages où nous voulons les diffuser, puis le message à diffuser.
- En tout temps, le microphone au panneau de commande et de contrôle a priorité sur les messages préenregistrés.
- La liste des messages bilingues qui peuvent être transmis par haut-parleurs se retrouve à l'annexe N. Les messages en français et en anglais seront répétés deux fois.

4.4.2. SYSTÈME DE TÉLÉPHONES D'URGENCE (ROUGES)

- La deuxième section du panneau de communication phonique assure une communication entre l'étage et le centre de contrôle. Les téléphones d'urgence (rouges) se situent à chaque étage, à proximité des sorties d'urgence.
- Lorsqu'un combiné est soulevé de son habitacle, un timbre d'appel se fait entendre au panneau de contrôle et une lampe témoin indiquant le niveau et le secteur de l'appel s'allume.

SECTION 2 RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

1. **PROPRIÉTAIRE**

Responsabilités :

- Construire, aménager et entretenir les édifices publics de façon à assurer la sécurité de ceux qui les occupent ou les visitent.
- Voir à ce que les moyens de sortie, les systèmes d'alarme et de lutte contre l'incendie et tout autre appareil, système ou installation soient conformes aux présents règlements et à la satisfaction du Service de sécurité incendie de Montréal.
- Fournir et installer les dispositifs de sécurité requis et de caractère permanent pour l'exploitation de l'immeuble.
- Informer le Service de sécurité incendie de Montréal de l'ouverture, de la réouverture ou du changement d'affectation d'un édifice public, au moins 30 jours à l'avance.
- Établir un « Plan d'urgence » et des procédures en cas d'incendie ou de tout autre sinistre.
- Créer un comité d'évacuation.
- Renseigner les occupants et le personnel sur les normes de sécurité, de sauvetage et d'évacuation mises à leur disposition.
- Au moins une fois par année, tenir un exercice d'évacuation approprié.
- Installer une affiche du plan d'évacuation sur les étages ainsi que les consignes à suivre lors d'une alarme incendie.

2. **LOCATAIRES**

Responsabilités :

- Prendre connaissance de la procédure d'évacuation et l'expliquer à leur personnel en place et ainsi qu'aux nouveaux employés.
- Afficher cette procédure bien à la vue à tous les étages.
- Connaître l'emplacement des sorties d'urgence, des postes avertisseurs d'incendie, des téléphones d'urgence et des extincteurs portatifs de l'édifice. Si le locataire possède ses propres extincteurs à l'intérieur de ses locaux, il doit aussi en informer son personnel.
- Collaborer à tous les exercices d'évacuation qui sont tenus périodiquement afin que tous se familiarisent avec la procédure à suivre en cas d'incendie ou d'autres sinistres nécessitant une évacuation de l'immeuble.
- Se conformer aux directives du présent « Plan d'urgence ». Lorsque l'alarme se fait entendre, chaque membre du personnel doit effectuer ses tâches prédéterminées et suivre les directives du chef de bureau et de son équipe.

3. **COMITÉ DES MESURES D'URGENCE**

Le comité des mesures d'urgence veille à l'application du présent manuel.

Membres :

- le coordonnateur des mesures d'urgence;
- le responsable sécurité et prévention des incendies;
- le technicien en prévention des incendies.

Responsabilités :

- Élaborer, préparer et diffuser la procédure d'évacuation.
- Effectuer des consultations avec les organismes municipaux, principalement le Service de sécurité incendie de Montréal.
- Définir les politiques de formation du personnel.
- Conduire les exercices d'évacuation et de maniement des appareils de combat contre les incendies.
- Mettre à jour le « Plan d'urgence » de l'immeuble et le distribuer à tous les locataires.

3.1. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE

Le coordonnateur des mesures d'urgence représente le ou les propriétaires de l'immeuble auprès des occupants de l'immeuble.

Responsabilités :

- Présider le comité des mesures d'urgence.
- Assumer la prise de décision lors de toute situation d'urgence.
- S'assurer que le coordonnateur de la sécurité a complété les responsabilités qui lui sont assignées dans le présent document.
- S'assurer d'avoir en tout temps la liste des numéros de téléphone des personnes ressources des locataires et des propriétaires en cas d'urgence en dehors des heures d'affaires et de la mettre à jour.

3.2. RESPONSABLE SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES INCENDIES

Le responsable de la sécurité et de la prévention des incendies Cominar peut représenter le coordonnateur des mesures d'urgence auprès des intervenants et des occupants de l'immeuble en son absence.

Responsabilités :

- Établir et maintenir des communications fréquentes avec les services d'urgence.
- Fournir l'information pertinente quant aux mesures à prendre en cas d'urgence aux occupants de l'immeuble.
- Coordonner la mise en vigueur des mesures de prévention telles que : permis pour le travail à chaud, permis pour l'interruption de la protection incendie et validation des plans d'évacuation.
- Tenir un registre de toute activité ou modification concernant le plan d'urgence en collaboration avec le technicien en prévention incendie de Cominar.
- S'assurer que le centre de contrôle est toujours opérationnel et veiller à faire corriger sur-le-champ toute anomalie qu'on y aura décelée.

3.3. TECHNICIEN EN PRÉVENTION DES INCENDIES

Responsabilités :

- Établir et maintenir des communications fréquentes avec les services d'urgence.

- Concevoir et donner la formation aux membres des équipes d'évacuation.
- Fournir l'information pertinente quant aux mesures à prendre en cas d'urgence aux occupants de l'immeuble.
- Fournir l'information pertinente aux membres de la brigade incendie quant aux procédures à suivre lors d'une alarme.
- Rédiger un rapport complet après chaque évacuation ou exercice d'évacuation de l'immeuble. Ce rapport, rédigé sur le formulaire semblable à celui montré à l'annexe Q, peut être examiné en tout temps par le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal ou son représentant et doit être conservé sur les lieux pour une période minimale de deux ans.
- S'assurer de recevoir la mise à jour des listes de personnes à mobilité réduite et des chefs de bureau.
- Informer les nouveaux locataires du « Plan d'urgence ».
- En collaboration avec les chefs de bureau, si applicable, s'assurer que tous les nouveaux occupants sur leur étage prennent connaissance des procédures d'évacuation.
- Diriger l'exercice d'évacuation annuel de l'immeuble et recommander des changements dans le plan d'urgence au comité d'évacuation.
- Lors de chaque exercice d'évacuation, s'assurer que la procédure établie a été respectée par tous les occupants de l'immeuble.

4. **ÉQUIPE D'INTERVENTION**

L'équipe d'intervention signifie le personnel de l'immeuble qui est sous la responsabilité du coordonnateur des mesures d'urgence lors des situations d'urgence.

Composition :

- les agents de sécurité;
- le personnel de soutien (recenseur, contrôleur et autres);
- les membres de la brigade incendie.

4.1. **AGENTS DE SÉCURITÉ**

Responsabilités :

- Contacter les services d'urgence et les intervenants internes.
- Connaître la manipulation des différents outils (panneau alarme incendie, contrôle d'accès, contrôle des ascenseurs) mis à leur disposition pour les situations d'urgence.

4.2. **PERSONNEL DE SOUTIEN**

Le personnel de soutien se compose des employés de l'exploitation et de l'administration de l'immeuble n'étant pas affectés à la brigade incendie lors des situations d'urgence.

Responsabilités :

- Effectuer les tâches attitrées par le coordonnateur des mesures d'urgence lors des situations d'urgence (tel que recenseur, contrôleur ou autres).

4.3. BRIGADE INCENDIE

La brigade incendie est composée des premières personnes à se rendre sur les lieux de toute situation d'urgence. Elle est composée des mêmes personnes que le personnel de soutien. Elle est sous la responsabilité du coordonnateur des mesures d'urgence.

Composition :

- les employés d'exploitation;
- les agents de sécurité.

Responsabilités :

- Connaître le matériel de combat d'incendie se trouvant dans l'immeuble.
- Vérifier la provenance d'une alarme incendie ou de toute autre situation d'urgence et tenter de contrôler cette situation jusqu'à l'arrivée des services d'urgence. **Ne jamais mettre en péril la vie des membres de l'équipe.**
- Les membres de la brigade incendie s'assurent du bon fonctionnement des outils (extincteurs, clés, radios, etc.) mis à leur disposition. Ils notent les anomalies s'il y a lieu et en informent le coordonnateur des mesures d'urgence.

5. ÉQUIPES D'ÉVACUATION

L'équipe d'évacuation est composée du personnel des locataires ayant des tâches à accomplir lors des situations d'urgence.

Composition :

- un chef de bureau;
- un ou des moniteurs;
- un ou des chercheurs;
- un ou des surveillants de sorties;
- un ou des accompagnateurs pour personnes à mobilité réduite.

5.1. CHEFS DE BUREAU

Un chef de bureau est nommé pour chaque locataire, pour chaque suite qu'il occupe.

Responsabilités :

- Former l'équipe d'évacuation en prévoyant un substitut pour chacun des membres.
- Maintenir à jour trimestriellement la liste de l'équipe d'évacuation et remettre le formulaire « Contacts et recensement » (voir l'annexe B) au technicien en prévention des incendies par télécopie, courriel ou directement à l'agent au poste d'accueil.
- S'assurer à chaque jour de la présence de chacun des membres assignés à des fonctions spécifiques et nommer des remplaçants, si nécessaire.
- S'assurer que tous les occupants quittent l'étage lors d'un exercice d'évacuation.
- Désigner aux moniteurs un groupe précis en l'informant du point de rassemblement extérieur.

- Désigner des accompagnateurs pour prendre en charge les personnes à mobilité réduite présentes sur les lieux.
- Signaler sans délai à la sécurité tout problème existant qui risque de nuire à la sécurité des occupants.
- Distribuer aux membres de l'équipe d'évacuation de son bureau la description de leurs tâches en cas d'évacuation, leur en expliquer la teneur (voir section 3) et planifier toute formation requise des membres de son unité d'évacuation avec le technicien en prévention des incendies Cominar.
- Avec l'aide des moniteurs, distribuer à tous les employés les procédures de la section 4 (voir résumé aux annexes K et L).

5.2. MONITEURS

Les moniteurs sont ceux à qui l'on désigne un groupe d'employés qu'ils doivent rassembler et diriger vers les sorties d'urgence lors d'une évacuation.

Responsabilités :

- Informer les nouveaux venus du « Plan d'urgence » et leur indiquer l'emplacement du plan d'évacuation, des sorties d'urgence et du lieu de rassemblement extérieur s'il y a une évacuation.
- Signaler au chef de bureau tout problème risquant de nuire à la sécurité des occupants.

5.3. CHERCHEURS

Les chercheurs sont responsables de regarder dans les salles de toilette, les salles de conférence, les cuisinettes, etc., et de diriger les personnes s'y trouvant vers un groupe près des sorties d'urgence lors d'une évacuation.

Responsabilités :

- Connaître leurs secteurs respectifs et, dans la mesure du possible, avoir les clefs et les codes d'accès nécessaires pour effectuer leurs vérifications.
- Connaître le nom et l'emplacement du poste de travail des personnes à mobilité réduite de leurs secteurs afin de s'assurer que l'accompagnateur désigné les a bien rejoint.
- Bien connaître toutes les issues possibles de l'immeuble afin de pouvoir guider les gens lors de l'évacuation.

5.4. SURVEILLANTS DE SORTIE

Les surveillants de sortie sont en poste aux portes de sorties d'urgence pour vérifier l'intégrité des issues et assurer le bon déroulement des opérations lors d'une évacuation.

Responsabilité :

- Connaître toutes les issues possibles de son étage afin de pouvoir guider les gens vers une autre sortie d'urgence, si nécessaire, lors d'une évacuation.



5.5. ACCOMPAGNATEURS POUR PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Les accompagnateurs pour les personnes à mobilité réduite sont les personnes à qui l'on assigne les personnes à mobilité réduite qu'ils doivent accompagner lors d'une situation d'urgence.

Responsabilités :

- Connaître le nom et l'emplacement du poste de travail des personnes à mobilité réduite de son secteur.
- Se familiariser, dans la mesure du possible, avec la condition particulière de la personne dont il est responsable.
- Connaître les procédures à suivre lors d'une situation d'urgence.

SECTION 3 DESCRIPTION DES TÂCHES EN CAS D'ÉVACUATION

Lorsqu'un signal d'alerte ou d'alarme est activé par un détecteur de fumée, un poste manuel, un débit de gicleur, ou si toute autre urgence réelle est constatée, le service de sécurité de l'immeuble appelle immédiatement les services d'urgence (9-1-1) et ces derniers envoient immédiatement les secours appropriés.

Parallèlement, les membres de l'équipe d'intervention et d'évacuation assistent les occupants pour faciliter la sortie de l'édifice.

Voir l'annexe A pour l'organigramme des intervenants.

RAPPEL

Le système d'alarme incendie fonctionne en deux étapes.

1^{ère} étape :

- **SIGNAL D'ALERTE** : signale la possibilité d'une évacuation et que l'on doit s'y préparer en se dirigeant à l'issue de secours la plus proche.
- **TONALITÉ** : carillon lent à 20 coups par minute

2^è étape :

- **SIGNAL D'ALARME** : signale de procéder IMMÉDIATEMENT à l'évacuation de l'immeuble.
- **TONALITÉ** : klaxon temporel (3 signaux rapides suivis d'un temps mort, en boucle continue)

1. ÉQUIPE D'INTERVENTION

L'équipe d'intervention est présente lorsque le système est à 2 étapes (alerte et alarme) seulement.

1.1. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE

- Se rendre le plus rapidement possible au poste d'accueil du rez-de-chaussée.
- Porter sa veste d'identification **ROUGE**.
- Recueillir les informations pertinentes.
- S'assurer que les responsables de l'entretien ménager, du stationnement, de l'électromécanique et de l'exploitation soient présents et disponibles.
- Recevoir et transmettre l'information pertinente aux locataires.

1.2. DIRECTEUR ADJOINT DE LA SÉCURITÉ

- Se rendre le plus rapidement possible au poste d'accueil du rez-de-chaussée.
- Porter sa veste d'identification **BLEUE**.
- Recueillir les informations pertinentes.
- Prendre en charge les opérations d'urgence jusqu'à l'arrivée des services d'urgence.
- S'assurer que la sécurité a contacté le 9-1-1.

Sur confirmation d'une situation fondée :

- S'il faut procéder à l'évacuation de l'immeuble, faire activer le signal d'alarme (si pas déjà fait) et faire diffuser le message d'évacuation.

Sur confirmation du retour à la normale de la situation par les services d'urgence :

- Ordonner la réintégration.
- Faire un post mortem de l'incident.
- S'assurer que soit rédigé un rapport complet sur l'incident.
- Corriger les lacunes, au besoin.

1.3. COORDONNATEUR ADJOINT DE LA SÉCURITÉ

- Se rendre le plus rapidement possible au poste d'accueil du rez-de-chaussée.
- Recueillir les informations pertinentes.
- Aviser le superviseur de la sécurité.
- S'assurer que toute l'équipe d'intervention est en place. Comblé les postes vacants.
- Accueillir les services d'urgence.
- Assurer une présence au poste de commandement.

1.4. RÉPARTITEUR AU CENTRE DE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ

- Recueillir les informations pertinentes.
- Recevoir et transmettre les informations par téléphone (soutien téléphonique).
- Recevoir et transmettre les informations via émetteur-récepteurs (soutien radio).
- Surveiller les activités pas caméras.

- Compléter les listes et les formulaires appropriés.

1.5. AGENT AU POSTE D'ACCUEIL

L'agent ne peut quitter son poste sans être remplacé par une personne dûment formée sur les équipements d'urgence.

1.5.1. **De 7 h 30 à 16 h 30, en présence de la brigade** (le système d'alarme incendie fonctionne en deux étapes)

1.5.1.1. **Sur réception d'un signal d'alerte :**

- Prendre connaissance du signal et en accuser réception.
- Appeler le 9-1-1 en donnant les informations suivantes :
 - la nature de l'urgence;
 - l'adresse de l'immeuble;
 - l'intersection la plus proche;
 - l'étage impliqué;
 - l'entrée la plus proche.
- Aviser, au moyen de la radio émetteur, la brigade incendie de l'origine de l'alerte. **S'assurer que 2 brigadiers répondent à l'appel**, sinon suivre immédiatement les instructions « 1.5.1.2. Sur confirmation d'une situation fondée » ci-dessous.
- Diffuser le message « 1.1. Alerte » (voir annexe N) après le délai d'une minute.
- Sortir les clés, codes, cartes, puces et le PSI pour les services d'urgence et leur remettre à leur arrivée.
- À la demande du coordonnateur des mesures d'urgence ou d'un membre de la brigade incendie, déclencher manuellement le signal d'alarme (2^e étape). Voir les instructions « 1.5.1.2. Sur confirmation d'une situation fondée » ci-dessous.
- Répondre aux appels des téléphones d'urgence (rouges).
- Aviser le technicien en prévention des incendies de Cominar.

1.5.1.2. **Sur confirmation d'une situation fondée :**

- Déclencher le signal d'alarme (2^e étape).
- Aviser le 9-1-1.
- Diffuser le message « 1.3. Évacuation générale » (voir annexe N).
- Répondre aux appels des téléphones d'urgence (rouges).
- Diffuser le message « 1.4. Personnes à mobilité réduite (situation réelle) » à des intervalles de 5 minutes.

1.5.1.3. **Sur confirmation par la brigade d'une situation non fondée :**

- Aviser immédiatement le 9-1-1 que la situation est non fondée.
- À la demande du service des incendies seulement, diffuser le message « 1.2. Fausse alerte » (voir annexe N).

1.5.1.4. Sur confirmation du retour à la normale par le service des incendies :

- Réinitialiser le système d'alarme incendie une fois que les composantes soient redevenues normales.
- Diffuser le message « 1.6. Fin de l'alarme » (voir annexe N).
- Remettre en fonction les ascenseurs et ouvrir les portes coupe-feu.

1.5.2. En dehors de ce temps (le système d'alarme incendie fonctionne en une étape)

1.5.2.1. Sur réception d'un signal d'alarme :

- Prendre connaissance de l'alarme et en accuser réception.
- Appeler le 9-1-1 en donnant les informations suivantes :
 - la nature de l'urgence;
 - l'adresse de l'immeuble;
 - l'intersection la plus proche;
 - l'étage impliqué;
 - l'entrée la plus proche.
- Diffuser le message « 1.3. Évacuation générale » (voir annexe N) après le délai d'une minute.
- Sortir les clés, codes, cartes, puces et le PSI pour les services d'urgence et leur remettre à leur arrivée.
- Répondre aux appels des téléphones d'urgence (rouges).
- Communiquer avec le technicien en prévention des incendies Cominar afin de l'informer de la situation.
- Communiquer avec le technicien Cominar de garde afin de l'informer de la situation.
- Limiter l'accès à l'immeuble.

1.5.2.2. Sur confirmation du retour à la normale par le service des incendies :

- Diffuser le message « 1.6. Fin de l'alarme » (voir annexe N).
- Réinitialiser le système d'alarme incendie une fois que les composantes soient redevenues normales.
- Remettre en fonction les ascenseurs et ouvrir les portes coupe-feu.

1.6. AGENT DE SÉCURITÉ EN PATROUILLE (au premier signal déclenché [alerte ou alarme])

- Se rendre au poste d'accueil du rez-de-chaussée.
- Préparer le matériel et l'équipement d'urgence (dossiers, cartes, vestes, mégaphones, clés, cartables, etc.).
- S'assurer que l'ascenseur désigné pour les services d'urgence est disponible au rez-de-chaussée.
- Se diriger au point de rassemblement.

Sur confirmation du retour à la normale :

- Remettre en fonction les ascenseurs à contrôle local.
- Ouvrir les portes coupe-feu.

1.7. AGENT DE SÉCURITÉ AU QUAI DE LIVRAISON

Présent de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. En dehors de ce temps, le quai est contrôlé par le poste d'accueil et les livreurs s'y enregistrent.

Au signal d'alerte :

- Demander aux livreurs prêts à quitter de le faire sur-le-champ.
- Bloquer immédiatement l'accès aux quais de livraison en fermant les portes d'entrée.

Au signal d'alarme :

- Tous les livreurs qui ne sont pas sur le point de quitter doivent évacuer l'immeuble.
- Aviser le répartiteur que le quai est évacué et fermé.
- Se diriger au coin Nord-est de McGill et Président-Kennedy et diriger les occupants vers le point de rassemblement..

En situation d'urgence, AUCUN livreur n'aura l'autorisation d'entrer.

1.8. BRIGADIERS INCENDIE

Le personnel de la sécurité, de l'exploitation et de l'électromécanique ayant reçu la formation de brigadier incendie fait partie de la brigade. Lorsque le système est à 2 étapes, un minimum de 2 brigadiers est présent dans l'immeuble.

NE JAMAIS PRENDRE D'INITIATIVES QUI POURRAIENT METTRE SA VIE OU CELLE DES AUTRES EN DANGER.

Au déclenchement d'un signal d'alerte ou d'alarme :

- Au moins deux personnes doivent répondre à l'appel et intervenir ensemble.
- Confirmer qu'ils se dirigent vers le lieu touché.
- Transmettre les informations pertinentes à la sécurité et maintenir un contact radio.

Lors de la découverte d'une situation fondée :

- Aviser par radio la sécurité de faire déclencher immédiatement le signal d'alarme (2^e étape).
- Si vous êtes coupés de tout contact avec la sécurité, vous pouvez utiliser votre clé d'alarme générale sur un poste manuel d'alarme incendie afin de déclencher le signal d'alarme dans tout l'immeuble.
- Informer la sécurité si l'incendie ou toute autre situation d'urgence ne peut être contrôlé et quitter immédiatement les lieux en utilisant les escaliers d'issue. Le combat d'incendie devrait se limiter à l'usage d'un extincteur portatif situé sur l'étage.
- Se diriger au poste d'accueil lorsque l'intervention de la brigade n'est plus nécessaire et se mettre à la disposition du coordonnateur des mesures d'urgence.

Lors de la découverte d'une situation non fondée :

- Faire valider la situation par le Service des incendies et en aviser la sécurité.

1.9. PERSONNEL DE SOUTIEN

Le personnel de soutien est composé du personnel de l'exploitation, du personnel de l'entretien ménager, du personnel du stationnement et du personnel administratif disponibles lors d'une situation d'urgence.

Au déclenchement d'une tonalité (alerte ou alarme) :

- Se rendre au poste d'accueil du rez-de-chaussée pour prendre possession des effets nécessaires pour la gestion de la situation (dossard, cahier, crayon, mégaphone, etc.) selon le poste attribué.

1.9.1. Recenseur (au signal d'alarme)

- Porter son dossard **VERT**.
- Prendre position sur l'esplanade du 2001, près du trottoir.
- Avec la liste de recensement, recueillir les informations des chefs de bureau (vestes oranges). Prendre en note toute information qui peut vous être fournie par les occupants qui quittent.
- Contacter la sécurité seulement lorsqu'on vous signale qu'il reste des occupants sur un étage.

1.9.2. Contrôleur et point de rassemblement (au signal d'alarme)

- Porter son dossard identificateur **JAUNE**.
- Se diriger à son poste.
- Effectuer le contrôle de la circulation piétonnière afin de s'assurer que les gens circulent de façon sécuritaire vers le point de rassemblement.

1.9.3. Préposés au stationnement

Au signal d'alerte :

- Sécuriser les clés.
- Bloquer immédiatement l'accès au stationnement en fermant la porte d'entrée et en s'assurant qu'elle ne s'ouvrira pas si une voiture se présente.
- Laisser la porte de sortie du stationnement ouverte pour permettre aux usagers en mouvement de quitter.
- Placer un préposé à l'entrée et un autre à la sortie du stationnement pour faire circuler les automobilistes. Indiquer à ceux qui voudraient entrer que le stationnement est fermé et à ceux qui quittent de faire attention aux occupants qui pourraient sortir de l'immeuble.

Au signal d'alarme :

- Faire une ronde visuelle de chacun des niveaux du stationnement pour indiquer aux usagers rencontrés de se diriger vers la sortie d'urgence la plus près.
- Diriger rapidement les voitures en mouvement vers la sortie du stationnement.

- Une fois la vérification des niveaux du stationnement complétée, aviser la sécurité que le secteur est évacué et fermé.

1.9.4. **Personnel non affecté à une tâche**

Rester à proximité du poste d'accueil au rez-de-chaussée afin de répondre aux demandes du coordonnateur des mesures d'urgence.

2. **ÉQUIPES D'ÉVACUATION**

IMPORTANT : Si les membres de l'équipe d'évacuation se trouvent à un étage autre que celui pour lequel ils sont responsables au moment où le mécanisme d'alerte ou d'alarme est déclenché, ils ne doivent pas regagner leur étage. Ils doivent attendre les instructions et emprunter les sorties d'urgence comme les autres occupants et les visiteurs de l'étage où ils se trouvent.

2.1. **CHEFS DE BUREAU**

Au signal d'alerte :

- Porter votre dossard d'identification **ORANGE**.
- S'assurer que les membres de l'équipe d'évacuation procèdent selon les procédures existantes.
- Aller se poster à un endroit fixe et connu des membres de son équipe d'évacuation afin de recueillir les informations.
- Rappporter à la sécurité toutes informations pouvant nuire à la sécurité des occupants à l'aide des téléphones d'urgence (rouges).
- Attendre les signaux d'alarme et/ou les instructions du système de communication phonique (haut-parleurs).

Au signal d'alarme :

- S'assurer auprès des membres de l'équipe d'évacuation que tous les occupants évacuent l'étage et se dirigent vers le lieu de rassemblement assigné.
- S'assurer que les visiteurs et personnes à mobilité réduite ont été pris en charge.
- S'assurer auprès des chercheurs que tous les locaux, tels que les salles de toilette, les salles de conférence et autres ont été visités.
- Quitter les lieux une fois son bureau évacué et aviser le recenseur (veste **VERTE**) sur l'esplanade de l'immeuble que son bureau est évacué, lui signaler toute anomalie rencontrée lors de l'évacuation, ainsi que le nombre de personnes restées à l'étage (total – incluant les personnes à mobilité réduite ET le nombre de personnes à mobilité réduite seulement).
- Se diriger vers le lieu de rassemblement extérieur désigné.
- Réintégrer les locaux évacués que lorsque le signal sera donné par une personne de l'équipe d'intervention.

IMPORTANT : En cas d'absence du recenseur, vous diriger directement au poste d'accueil du rez-de-chaussée et signaler votre présence à la sécurité.

2.2. MONITEURS

Au signal d'alerte :

- Diriger les occupants de son groupe vers la sortie d'urgence la plus près (NE PAS ÉVACUER).
- Prendre en charge les visiteurs et les joindre à son groupe.
- Attendre les signaux d'alarme et/ou les instructions diffusées par le système de communication phonique (haut-parleurs).
- Maintenir l'ordre et le calme sur l'étage.

Au signal d'alarme :

- S'assurer que les occupants descendent les escaliers d'une manière calme et ordonnée.
- S'assurer que les occupants quittent l'immeuble, s'éloignent rapidement de celui-ci pour ne pas obstruer les sorties et qu'ils se rendent sans s'arrêter au lieu de rassemblement.
- Interdire à quiconque de retourner à l'intérieur de l'immeuble SOUS QUELQUE PRÉTEXTE QUE CE SOIT.
- Signaler au chef de bureau tous les problèmes rencontrés au cours de l'évacuation.

2.3. CHERCHEURS

Au signal d'alarme :

- Visiter méthodiquement, selon un plan ordonné que vous avez préalablement préparé, tous les endroits susceptibles d'être fréquentés par des occupants : salles de toilette, salles de repos, bureaux, couloirs, salles de conférence, cuisines, aires communes, etc.
- Refermer les portes et les fenêtres, mais ne pas les verrouiller.
- Ordonner à toute personne rencontrée de rejoindre immédiatement son groupe à la sortie d'urgence désignée.
- Confier les visiteurs à un groupe particulier.
- S'il y a lieu, assister les personnes malades, nerveuses ou handicapées.
- S'assurer que tous les occupants de son secteur ont été regroupés à la sortie d'urgence désignée.
- Évacuer les lieux après avoir informé le chef de bureau que tous les occupants sont sortis.
- Assister le chef de bureau au besoin.
- Rejoindre le groupe à l'extérieur de l'immeuble, au lieu de rassemblement.
- Signaler au chef de bureau tous les problèmes rencontrés au cours de l'évacuation.

2.4. SURVEILLANTS DE SORTIE D'URGENCE

Au signal d'alerte :

- Se diriger vers la sortie d'urgence désignée, vérifier si la porte est chaude, si le puits d'escalier dégage de la chaleur, si l'endroit est enfumé, s'il y a obstruction, s'il y a une odeur de gaz ou la présence d'eau. Si l'une de ces conditions existe, diriger les occupants vers une autre sortie d'urgence.
- Aider le moniteur à garder les occupants regroupés et calmes.
- Aviser la sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) si la sortie d'urgence est inutilisable.

Au signal d'alarme :

- S'assurer que les occupants évacuent l'immeuble dans l'ordre et le calme.
- S'assurer qu'il y a une circulation constante des occupants dans l'escalier d'issue.
- Interdire aux occupants de transporter des objets dans leurs mains (boîtes, breuvages, journaux, sacs, nourriture, etc.).
- Évacuer l'immeuble par l'escalier d'issue après le dernier groupe et s'assurer de bien refermer la porte d'escalier d'issue derrière vous.
- Rejoindre le groupe à l'extérieur de l'immeuble, au lieu de rassemblement.
- Signaler au chef de bureau tous les problèmes rencontrés au cours de l'évacuation.

IMPORTANT : maintenir les portes des puits d'escaliers fermées sauf pour le passage des occupants durant l'évacuation. Lors d'un incendie, une porte ouverte produit un courant d'air, aidant à la propagation de la fumée et des flammes.

2.5. ACCOMPAGNATEURS POUR PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Au signal d'alerte :

- Rejoindre les personnes à mobilité réduite et se rapprocher de l'endroit désigné, soit :
 - l'escalier VICTORIA SUD (près de la salle de bain des hommes);
 - pour les 23^e et 24^e étages seulement, il s'agit du hall des ascenseurs.
- Indiquer au chef de bureau que vous accompagnerez une personne à mobilité réduite.

Au signal d'alarme :

- Attendre l'évacuation complète des occupants et ensuite se poster près de l'endroit désigné et du téléphone d'urgence (rouge). N'hésitez pas à signaler toute situation anormale au service de la sécurité par le biais du téléphone d'urgence (rouge).
- Si vous êtes à l'étage affecté par le sinistre :
 - **Avec une personne mobile** : descendre avec les personnes à mobilité réduite jusqu'au prochain niveau de transfert par l'escalier de secours et signaler votre nouvelle position au service de la sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) afin que les services d'urgence puissent aller vous chercher.
 - **Avec une personne en fauteuil roulant** : signaler votre position future au service de la sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) et entrer dans le puits d'escalier de secours tout en restant sur le palier de l'étage afin que les services d'urgence puissent aller vous chercher. Refermer la porte derrière vous.
- Si les services d'urgence vous ont évacué, vous devez vous rapporter au poste d'accueil du rez-de-chaussée et par la suite rejoindre, avec les personnes à mobilité réduite, votre groupe au lieu de rassemblement extérieur (voir l'annexe E).
- Raccompagner les personnes à mobilité réduite à leur poste de travail si la réintégration a été annoncée.

IMPORTANT : si les conditions changent et que vous devez vous déplacer à l'intérieur de la cage d'escalier ou à tout autre endroit, il vous faut immédiatement indiquer de nouveau votre position au moyen des téléphones d'urgence (rouges) afin que les membres des services d'urgence puissent aller vous chercher.

SECTION 4 PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR LES OCCUPANTS ET LES VISITEURS

Prendre note que cette procédure s'applique à toutes les situations d'urgence. Le résumé du texte contenu dans cette section est disponible aux annexes K, L et M.

1. OCCUPANTS ET VISITEURS

1.1. DE 7 H 30 À 16 H 30, DU LUNDI AU VENDREDI (si brigade présente)

1.1.1. *Au déclenchement du signal d'alerte (carillon lent)*

- Demeurer calme.
- Cesser immédiatement votre travail ou occupation, ne pas perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels.
- Vous rendre à la sortie d'urgence la plus près et suivre les instructions des membres de l'équipe d'évacuation ou du système phonique de l'immeuble (haut-parleurs).
- Garder le silence.
- Attendre les signaux d'alarme pour évacuer l'immeuble ou les instructions données par le système phonique de l'immeuble (haut-parleurs).

1.1.2. *Au déclenchement du signal d'alarme (klaxon temporel)*

- Descendre les escaliers et sortir en restant calme. Marcher d'un pas alerte, mais ne pas courir.
- S'il y a lieu, suivre les directives des membres de l'équipe d'évacuation ou du système phonique de l'immeuble (haut-parleurs).
- Ne pas utiliser les ascenseurs et ne pas retourner dans les espaces de stationnement pour récupérer sa voiture.
- Ne pas apporter d'objets (brevages, sacs, paquets, etc.) à l'intérieur de l'escalier de secours.
- Dégager immédiatement le hall d'entrée et les alentours de l'édifice et vous diriger directement au point de rassemblement extérieur situé sur l'esplanade du 1981 McGill College.
- Attendre l'autorisation de l'équipe d'intervention avant de réintégrer l'immeuble.
- Si l'on se retrouve seul, ne pas emprunter un corridor ni un escalier d'issue sans avoir préalablement vérifié :
 - si la porte est chaude;
 - si le puits d'escalier ou le corridor dégage de la chaleur;
 - si les lieux sont enfumés;
 - si l'issue n'est pas sécuritaire (structure);
 - s'il y a une odeur de gaz;
 - si l'issue est inondée.

Face à l'une de ces éventualités, vous diriger vers un autre corridor ou escalier d'issue.

1.2. EN DEHORS DE CE TEMPS

Au déclenchement du signal d'alarme (klaxon temporel) :

- Rester calme.
- Cesser immédiatement votre travail ou occupation, ne pas perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels et demeurer calme.
- Vous rendre à la sortie d'urgence la plus près.
- Vérifier si l'escalier de secours peut être utilisé sans danger.
- Évacuer rapidement l'immeuble par l'escalier de secours et sortir à l'extérieur.
- Ne pas utiliser les ascenseurs et ne pas retourner dans les espaces de stationnement pour récupérer sa voiture.
- Dégager immédiatement les alentours de l'immeuble et vous diriger au point de rassemblement extérieur situé sur l'esplanade du 1981 McGill College.
- Attendre l'autorisation de l'équipe d'intervention avant de réintégrer l'édifice. Ils iront à votre rencontre au point de rassemblement.

2. PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

La gestion de l'évacuation des personnes à mobilité réduite est prise en main par le service des incendies à leur arrivée. Ce sont eux qui prennent la décision d'évacuer ou non les personnes à mobilité réduite et mettent en place la priorité d'évacuation, s'il y a lieu. Par conséquent, il est fort probable que vous ne soyez pas évacué en cas d'alarme incendie si votre emplacement ne comporte aucun risque pour votre sécurité.

2.1. DE 7 H 30 À 16 H 30, DU LUNDI AU VENDREDI (si brigade présente)

Vous devez vous assurer qu'un accompagnateur pour personne à mobilité réduite vous a été assigné par le chef de bureau.

2.1.1. *Au déclenchement du signal d'alerte (carillon lent)*

- Attendre votre accompagnateur à votre poste de travail. Si l'accompagnateur est absent, aviser un membre de l'équipe d'évacuation.
- Vous rendre, en compagnie de votre accompagnateur, vers la sortie d'urgence désignée.

2.1.2. *Au déclenchement du signal d'alarme (klaxon temporel) :*

- Attendre l'évacuation complète des occupants et ensuite, à l'aide de votre accompagnateur, vous poster près de la porte de sortie d'urgence désignée et du téléphone d'urgence (rouge).
- N'hésitez pas à signaler toute situation anormale au service de la sécurité par le biais du téléphone d'urgence (rouge).
- Si vous êtes à l'étage affecté par le sinistre :
 - **Et que vous êtes mobile** : descendre jusqu'au prochain niveau de transfert par l'escalier de secours et signaler votre nouvelle position au service de la

- sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) afin que les services d'urgence puissent aller vous chercher.
- **Et que vous ne pouvez pas vous déplacer** : signaler votre position future au service de la sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) et entrer dans le puits d'escalier de secours tout en restant sur le palier de l'étage afin que les services d'urgence puissent aller vous chercher. Refermer la porte derrière vous.
 - Si les services d'urgence vous évacuent, votre accompagnateur devra en aviser l'agent au poste d'accueil du rez-de-chaussée et par la suite vous rejoindre. Il vous accompagnera au lieu de rassemblement, à l'extérieur.
 - L'accompagnateur doit demeurer avec vous au point de rassemblement et, au besoin, vous raccompagner à votre poste de travail.

2.2. EN DEHORS DE CE TEMPS

- Vous rendre à l'escalier d'issue désigné pour les personnes à mobilité réduite.
- Aviser la sécurité de votre présence en utilisant le téléphone d'urgence (rouge) situé près de l'escalier d'issue.
- Pour utiliser le téléphone d'urgence (rouge) :
 - briser la petite partie vitrée du boîtier en appuyant sur la porte de métal;
 - décrocher le combiné;
 - demeurer en ligne, la sécurité vous répondra. Il peut s'écouler un délai d'environ 10 à 15 secondes avant que l'on vous réponde;
 - indiquer l'endroit d'où vous appelez.

Il est essentiel d'agir rapidement afin d'éviter les effets des gaz, de la fumée ou de la chaleur.

1. MESURES À SUIVRE À LA DÉCOUVERTE DE FUMÉE OU DE FLAMMES

- Faire immédiatement sortir, dans le calme, tous les occupants de la pièce où le feu s'est déclaré.
- Fermer, si possible, la porte et les fenêtres de la pièce où le feu s'est déclaré.
- Donner l'alerte en actionnant le poste manuel d'incendie le plus près.
- Contacter directement le 9-1-1 en ayant en main les renseignements suivants :
 - nom de l'édifice;
 - adresse;
 - rues perpendiculaires;
 - emplacement exact de l'incendie (étage, suite, local, etc.).
- Si possible, alerter la sécurité en utilisant les téléphones d'urgence (rouges) situés près des sorties d'urgence.

2. MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME

Au signal d'alerte (carillon lent), d'alarme (klaxon temporel) ou lors d'une évacuation demandée par tout autre moyen, suivre les instructions des sections 3 et 4 du présent chapitre.

SECTION 6 PROCÉDURE EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE OU DE COLIS SUSPECT

L'alerte à la bombe peut être déclenchée par :

- un appel téléphonique, une lettre ou tout autre moyen stipulant qu'une bombe a été placée dans l'édifice.
- un objet suspect dont la présence, l'apparence ou le bruit qu'il émet laisse croire à un danger pour les occupants.

En aucun cas, le secteur ou l'immeuble concerné ne doit être évacué sans en avoir reçu l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence ou des services d'urgence. Il peut être très risqué d'évacuer un immeuble ou un secteur lors d'une alerte à la bombe avant d'avoir localisé le colis suspect. De plus, l'évacuation d'un immeuble requiert une procédure très stricte à suivre afin d'assurer en tout temps la sécurité des occupants.

1. **APPEL À LA BOMBE**

Toute personne est susceptible de recevoir un appel à la bombe. L'objectif de ce document est de vous informer quant à la procédure à suivre dans un tel cas afin de répondre de façon sécuritaire et efficace.

Lors de la réception d'un appel à la bombe, veuillez suivre les consignes suivantes :

- Rester calme et parler le plus normalement possible.
- Encourager l'interlocuteur à prolonger la conversation.
- Ne pas l'interrompre.
- Écouter attentivement.
- Tâcher d'obtenir le maximum d'informations.
- Noter tous les détails.
- Essayer d'obtenir des précisions.
- Lorsqu'il aura raccroché, raccrocher vous aussi puis décrocher et composer immédiatement *57. Ceci permet d'enregistrer le numéro de l'appelant pour les services policiers.
- Compléter le formulaire « Appel à la bombe » le plus tôt possible (voir l'annexe J).
- Contacter le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151** pour lui signaler la situation :
- Transmettre les informations pertinentes afin qu'il :
 - informe le 9-1-1 de la situation;
 - applique les mesures d'urgence appropriées.
- Attendre l'arrivée des services d'urgence.

2. **COLIS SUSPECT - BOMBE**

Un colis suspect est une boîte, une lettre, une enveloppe ou tout autre contenant qui, de par son apparence et/ou selon les circonstances, peut vous porter à croire qu'il contient peut-être une bombe.

Une bombe est un dispositif explosif déclenché par un mécanisme quelconque qui peut avoir diverses formes et grosseurs.

Voici la liste des indices vous permettant de repérer un colis suspect (certains indices peuvent se retrouver dans un colis tout à fait normal et sans danger) :

- lettre ou colis insolite ou inattendu;

- aucune adresse de l'expéditeur ou adresse de retour illisible;
- adressé à un titre plutôt qu'à une personne;
- titre inexact;
- poids excessif par rapport au format du contenant;
- contenant rigide;
- format irrégulier;
- mentions restrictives : confidentiel, personnel, urgent, à livrer immédiatement, à remettre en main propre, etc.;
- adresse écrite à la main ou mal dactylographiée;
- écriture visiblement déguisée;
- fautes d'orthographe;
- étiquette improvisée;
- adresse composée à partir de lettres découpées ou collées;
- emballage excessif (ruban gommé, cordelette, etc.);
- affranchissement excessif;
- fils ou papier d'aluminium qui dépasse;
- courrier provenant de l'étranger, courrier aérien ou livraison spéciale.

Si vous retrouvez trois ou quatre des indices énumérés ci-dessus, vous êtes possiblement en présence d'un colis suspect.

Si vous croyez être en présence d'un colis suspect vous devez :

- ne pas le toucher;
- vous assurer que personne ne s'approche du colis suspect;
- ouvrir les portes et les fenêtres;
- vous éloigner;
- noter l'endroit, la grosseur, la couleur ou toutes les particularités relatives au colis suspect;
- contacter le service de la sécurité de l'immeuble avec le téléphone d'urgence (rouge) situé près des escaliers de secours ou un téléphone traditionnel (réseau terrestre) ou le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151** – ne pas utiliser un cellulaire pour signaler la situation;
- suivre les directives qui vous seront données, si applicable.

S'il vous est demandé de faire des recherches dans vos locaux, les responsabilités de l'équipe d'évacuation sont les suivantes :

- Fouiller l'ensemble de votre espace locatif en recherchant un objet étranger ou d'apparence suspecte.
- Procéder à la fouille proprement dite de bas en haut, en sections horizontales successives, en regardant du plancher jusqu'à la taille, de la taille jusqu'au cou, et du cou jusqu'au plafond.
- Écouter d'abord pour relever un signal audible.
- Signaler tout objet étranger ou suspect. Ne pas déplacer, secouer ou manipuler l'objet ou quoi que ce soit qui y est rattaché, qui le contient ou l'entoure.
- Porter une attention particulière aux endroits suivants : débarras, placards, poubelles, armoires d'extérieur, pots à fleurs, bacs de recyclage, robinet d'alimentation d'eau, cendriers, etc.

3. **COLIS SUSPECT – NRBC (CONTAMINÉ)**

Il s'agit d'un colis suspect qui présente des signes de détérioration, de fuite, d'émission ou de déversement de matières solides, liquides ou gazeuses (poussières, granules, odeur, vapeur, aérosol, suintement, bouillonnement, corrosion, etc.).

Dès la découverte d'un colis suspect pouvant être contaminé par des matières **Nucléaires, Radiologiques, Biologiques ou Chimiques (NRBC)**, vous devez appliquer les consignes suivantes :

- Demeurer calme.
- Ne pas ouvrir l'enveloppe ou le contenant. Cesser toute manipulation du colis.
- Déposer l'enveloppe ou le colis délicatement.
- Informer le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151**, pour qu'ils communiquent avec le 9-1-1 et pour que la ventilation de l'immeuble soit arrêtée.
- Si aucune substance ne s'échappe du colis et qu'il est possible de le faire sans danger, recouvrir le colis d'un sac en plastique ou d'un contenant renversé (ex. : poubelle).
- Fermer portes et fenêtres de la pièce où se trouve le colis.
- Quitter la pièce où se trouve le colis et en bloquer l'accès avec une pièce de mobilier pour éviter une éventuelle contamination.
- Établir un périmètre de sécurité.
- Ne laisser personne entrer ou sortir du périmètre de sécurité. Aucune évacuation partielle ou totale sans l'approbation ou la directive des unités d'urgence spécialisées.
- Isoler les personnes qui ont été en contact direct ou indirect avec le colis dans une autre pièce à l'intérieur du périmètre de sécurité, leur demander de ne rien toucher et de ne pas porter leurs mains au visage.
- Demander aux autres de ne pas circuler à l'intérieur du périmètre (« restez dans vos bureaux »).
- Attendre l'arrivée des services d'urgence spécialisés qui prendront les mesures qui s'imposent. Afin de limiter le risque de contamination, seules les unités d'urgence spécialisées se rendront sur les lieux du colis suspect.
- Si quelqu'un présente des symptômes ou des signes d'atteinte à la santé, informer le service de la sécurité en spécifiant le nombre de personnes affectées et attendez l'arrivée des secours.

Responsabilités de l'équipe d'évacuation en cas de colis contaminés (NRBC) :

- Rester hors de la zone potentiellement contaminée.
- Vous assurer que le service de la sécurité de l'immeuble est informé de la situation et maintenir la liaison avec eux.
- Vous assurer que le personnel visé respecte les consignes de sécurité énumérées ci-dessus.
- Rassurer les gens jusqu'à l'arrivée des services d'urgence.
- Signaler dans les plus brefs délais au service de la sécurité toute anomalie ou tout changement de situation.

SECTION 7 PROCÉDURE EN CAS DE PANNE D'ASCENSEUR AVEC OCCUPANT(S)

Si vous êtes témoin de la présence de personnes à l'intérieur d'un ascenseur en panne et que les occupants n'ont pas réussi à contacter la sécurité, avisez le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151** et informez les occupants que des secours ont été demandé.

1. AGENT AU POSTE D'ACCUEIL DU REZ-DE-CHAUSSÉE

- À la réception d'un signal d'urgence provenant d'un ascenseur ou lorsqu'avisé d'une panne, communiquer immédiatement avec les passagers de l'ascenseur par interphone.
- Contacter aussitôt la firme d'ascenseur responsable de l'édifice afin qu'un technicien soit envoyé immédiatement sur les lieux.
- Dépêcher un agent de sécurité à l'étage où l'ascenseur est bloqué.
- Informer les occupants de l'ascenseur que les secours s'organisent et les rassurer en leur indiquant qu'il n'y a aucun danger. Rester en contact constant pour déceler tout changement de situation (malaise, panique, silence, impatience, etc.).
- Contacter le 9-1-1 si la situation l'exige.
- Transmettre au technicien toute information pouvant aider à identifier et à corriger rapidement le problème.
- À la sortie des passagers, vous informer de leur condition et faire un rapport détaillé de l'incident.

2. PERSONNE À L'INTÉRIEUR D'UN ASCENSEUR EN PANNE

- Demeurer calme.
- Demander de l'assistance via l'interphone en appuyant sur le bouton d'urgence.
- Aviser la sécurité si une ou des personnes à l'intérieur ont besoin d'assistance immédiate.

SECTION 8 PROCÉDURE EN CAS DE PANNE ÉLECTRIQUE

1. **LOCATAIRES**

Le rôle des personnes en autorité est d'inviter les employés à demeurer calmement à leur poste de travail en attendant le retour de l'électricité ou qu'une décision soit prise par le coordonnateur des mesures d'urgence.

2. **SÉCURITÉ**

- Vérifier s'il y a des personnes coincées dans les ascenseurs.
- S'enquérir immédiatement auprès d'Hydro-Québec de l'importance et de la durée probable de la panne.
- S'assurer que les génératrices sont en opération afin que les divers systèmes d'urgence soient fonctionnels.
- S'assurer que les portes d'entrée et de sortie du stationnement sont fermées afin d'empêcher un retour des gaz de combustion provenant des conduits d'évacuation des génératrices.

3. **COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE**

En cas de panne prolongée, la décision d'évacuer en tout ou en partie l'immeuble appartient au coordonnateur des mesures d'urgence. La décision sera prise en tenant compte de certains facteurs, tels que :

- l'heure du jour;
- le jour de la semaine;
- les risques particuliers;
- le nombre d'occupants présents;
- la durée prévue de la panne;
- le climat;
- les pannes des autres systèmes;
- toute autre information pertinente.

Il devra aussi informer les occupants de la durée approximative de la panne et, si nécessaire, donner l'ordre d'évacuation.

4. **MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVACUATION**

- Rassurer le personnel et voir au maintien de l'ordre en incitant les gens à demeurer calmement à leur poste de travail.
- Offrir une assistance technique au coordonnateur des mesures d'urgence.
- Aider les personnes qui se trouvent dans des endroits non éclairés (salles de toilette, etc.) à regagner leur poste de travail.
- Vérifier s'il se trouve des personnes coincées dans les ascenseurs et prendre les dispositions qui s'imposent (voir la section 7).
- Si les signaux d'alerte ou d'alarme se font entendre, suivre les directives spécifiées aux sections 3 et 4 du présent chapitre.

SECTION 9
PROCÉDURE EN CAS DE MANIFESTATION OU D'OCCUPATION

1. **PERSONNE AYANT REÇU UN AVIS OU ÉTANT TÉMOIN D'UNE MANIFESTATION OU D'UNE OCCUPATION**

- Obtenir la date et l'heure de la manifestation ou de l'occupation.
- Noter le genre de revendications et le nom du groupe de manifestants.
- Noter le nombre de participants.
- Contacter, dans les plus brefs délais, la sécurité.

2. **SÉCURITÉ**

- Aviser les services de police concernés et leur transmettre toute l'information pertinente.
- Prévoir un service de sécurité adéquat pour limiter l'accès à l'immeuble.
- Collaborer avec les policiers dépêchés sur les lieux et leur signaler immédiatement toute tentative d'intimidation, tout méfait, toute entrée par effraction, etc.
- Tout manifestant qui occupe illégalement l'immeuble et qui refuse de quitter peut être expulsé par les policiers. Toutefois, ces derniers demanderont de signer un avis d'expulsion.

3. **LOCATAIRES**

- Éviter d'entrer ou de sortir inutilement de l'immeuble.
- Suivre les directives des policiers et de l'administration et signaler immédiatement toute tentative d'intimidation, tout méfait, toute entrée par effraction, etc.
- Aviser immédiatement la sécurité si vous détenez des informations sur l'événement.

SECTION 10 PROCÉDURE EN CAS D'INONDATION MAJEURE

Toute personne qui ne peut évacuer l'immeuble en raison de l'eau devra appeler le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151** et attendre les secours tout en surveillant le niveau d'eau d'une distance raisonnable et sécuritaire, loin de toute source électrique. Durant l'évacuation, utiliser les issues de secours qui ne sont pas affectées par l'eau.

1. SÉCURITÉ

- Contacter immédiatement le coordonnateur de la sécurité.
- Sur l'ordre d'un représentant de l'administration de l'immeuble, la sécurité contactera le 9-1-1, pour établir un plan d'intervention en collaboration avec les services d'urgence.
- Sur l'ordre d'un représentant de l'administration de l'immeuble, procéder à l'évacuation des secteurs touchés.
- Établir un périmètre de sécurité pour les secteurs touchés et en contrôler l'accès.

2. COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ

- Aviser le coordonnateur des mesures d'urgence.
- Évaluer la situation avec le coordonnateur des mesures d'urgence et juger si une évacuation partielle ou totale de l'immeuble est nécessaire.

3. COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE

- Accorder la priorité à la protection des systèmes électriques afin que les équipements de contrôle et d'urgence demeurent fonctionnels. Toutefois, tous les autres systèmes jugés superflus devront être coupés.
- Placer en lieu sûr les substances toxiques pour prévenir toute pollution.
- Ne pas s'aventurer dans l'eau afin d'éviter les risques d'électrocution.
- Aviser l'équipe d'intervention de se tenir prête pour une éventuelle évacuation.
- S'assurer que les voies d'évacuation sont sécuritaires.
- Aviser la sécurité de diffuser le message d'évacuation dans le secteur concerné, si nécessaire.
- Après l'inondation, vérifier les points suivants :
 - s'assurer de la sécurité structurale de l'immeuble;
 - vérifier si l'eau potable est contaminée;
 - faire preuve de prudence avant de faire réintégrer l'immeuble (vérifier les risques d'électrocution);
 - faire vider l'immeuble de tous matériaux et débris sales et trempés.

4. MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME

Au signal d'alerte (carillon lent), d'alarme (klaxon temporel) ou lors d'une évacuation demandée par tout autre moyen, suivre les instructions des sections 3 et 4 du présent chapitre.

SECTION 11 PROCÉDURE EN CAS DE TREMBLEMENT DE TERRE

Comme partout à travers le monde, des tremblements de terre se produisent au Québec. Heureusement, la plupart du temps, la magnitude de ceux-ci est faible mais un tremblement de terre de forte intensité est toujours possible.

Si vous êtes près de l'épicentre (point d'origine) d'un tremblement de terre, attendez-vous à entendre une forte détonation, suivie de secousses. Si vous êtes loin, vous pourriez noter un bruit soudain, un grondement ou l'oscillation du bâtiment dans lequel vous vous trouvez.

Un tremblement de terre d'importance moyenne peut ne durer que quelques secondes. Un fort tremblement de terre peut durer plusieurs minutes. Il est possible qu'il ait lieu en plusieurs parties, appelées « ondes ». Donc, une fois les premières secousses terminées, ne pas vous surprendre de la venue possible d'une ou de plusieurs autres vagues.

1. SI VOUS ÊTES À L'INTÉRIEUR

- Restez calme.
- Ne pas se précipiter à l'extérieur : restez à l'intérieur.
- Ne pas vous déplacer et ne pas utiliser les ascenseurs.
- Éloignez-vous des fenêtres, cloisons de verre, miroirs, meubles en hauteur, appareils d'éclairage et des objets suspendus ou qui risquent de tomber.
- Cherchez rapidement refuge sous une table, un bureau ou un meuble solide et vous agripper.
- Si aucun endroit près de vous n'est disponible, placez-vous en position accroupie au coin d'un mur intérieur.
- Protégez votre tête et votre visage.
- Attendez la fin des secousses.
- Si vous êtes dans un ascenseur :
 - appuyez sur le prochain étage, sortez de l'ascenseur et suivez les directives « Si vous êtes à l'intérieur ».
 - Si vous êtes emprisonné dans l'ascenseur :
 - signalez votre présence à la sécurité de l'immeuble;
 - assoyez-vous par terre;
 - attendez que l'on vienne vous chercher.
- À la fin des secousses :
 - évaluez la situation (blessés, dommages, fuites, etc.);
 - signalez toute urgence au service à la clientèle Cominar au **514 337-8151**;
 - écoutez attentivement et suivez les instructions si des messages sont diffusés.

2. SI VOUS ÊTES À L'EXTÉRIEUR

- Restez calme.
- Restez à l'extérieur.
- Éloignez-vous des édifices, des poteaux, des hautes structures, des fils électriques et des arbres.
- Assurez-vous d'obtenir l'autorisation avant d'entrer dans un immeuble.
- Si vous êtes en automobile :
 - arrêtez-vous à l'endroit le plus sécuritaire et dégagé possible;
 - restez dans le véhicule jusqu'à la fin des secousses.

3. **SÉCURITÉ**

Après un tremblement de terre :

- Sur l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence, contacter le 9-1-1 pour établir un plan d'intervention en collaboration avec les services d'urgence.
- Sur l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence, diffuser le message d'évacuation dans les secteurs touchés.
- Établir un périmètre de sécurité et en contrôler l'accès.

4. **COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE**

Après un tremblement de terre :

- Vérifier si l'immeuble a subi des dommages structurels ou autres. Si vous soupçonnez que l'immeuble n'est pas sûr, ordonner une évacuation partielle ou totale de l'immeuble.
- Organiser les secours si des gens ont besoin d'assistance.
- Aviser l'équipe d'évacuation de se tenir prête pour une éventuelle évacuation.
- Faire vérifier l'eau, l'électricité et le gaz. S'il y a une fuite ou une panne, vous référer à la procédure concernée.

5. **MESURES À PRENDRE LORS DES SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME**

Au signal d'alerte (carillon lent), d'alarme (klaxon temporel) ou lors d'une évacuation demandée par tout autre moyen, suivre les instructions des sections 3 et 4 du présent chapitre.

SECTION 12 PROCÉDURE EN CAS DE FUITE DE GAZ

Le gaz naturel est un combustible de plus en plus utilisé dans tous les types d'établissement. De par ses caractéristiques physiques, le gaz naturel est incolore et inodore. C'est pourquoi du mercaptan est ajouté par le fournisseur afin de lui donner une odeur d'œufs pourris.

1. **LORSQUE VOUS DÉTECTEZ UNE ODEUR DE GAZ**

- Rester calme.
- Ne pas manipuler d'objets ou d'appareils pouvant produire une étincelle ou une flamme (briquet, interrupteur, appareil électrique, lampe de poche, cellulaire, émetteur-récepteur, etc.).
- Communiquer immédiatement avec la sécurité à l'aide des téléphones d'urgence (rouges) situés à proximité des sorties d'urgence ou avec le service à la clientèle Cominar au **514 337-8151**.
- Quitter les lieux et vous éloigner.

2. **SÉCURITÉ**

2.1. ODEUR DE GAZ

- Contacter le technicien en électromécanique.
- Si la source de la fuite ne peut être détectée :
 - contacter le 9-1-1;
 - attendre l'arrivée des services d'urgence;
 - suivre les instructions transmises par les services d'urgence.

2.2. FUITE MAJEURE

- Faire évacuer immédiatement la zone touchée et diriger les gens vers un endroit bien aéré.
- Demander aux personnes de rester calme et de ne pas manipuler d'objets ou d'appareils susceptibles de produire une étincelle ou une flamme (briquet, interrupteur, appareil électrique, lampe de poche, cellulaire, etc.).
- Contacter le 9-1-1.
- Aviser le coordonnateur de la sécurité.
- Attendre les services d'urgence et suivre leurs instructions.

3. **COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE**

- Faire procéder aux réparations nécessaires, si applicable.
- Sur approbation des services d'urgence, procéder à la réintégration de la zone évacuée.

4. **MESURES À PRENDRE LORS DE SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME**

Au signal d'alerte (carillon lent), d'alarme (klaxon temporel) ou lors d'une évacuation demandée par tout autre moyen, suivre les instructions des sections 3 et 4 du présent chapitre.

SECTION 13 PROCÉDURE EN CAS DE DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

1. **SÉCURITÉ**

- Ne pas placer sa sécurité ou celle des autres en danger.
- Tenter d'identifier à distance le produit impliqué et préparer la fichesignalétique SIMDUT.
- S'il n'y a AUCUN danger de le faire, dépêcher un agent et le superviseur en devoir sur les lieux. À défaut du superviseur, envoyer une 2^e personne pour supporter l'agent (toujours intervenir en équipe de 2).
- Contacter le technicien de l'électromécanique en devoir ou de garde, si nécessaire.
- Établir un périmètre de sécurité en fonction du risque et en contrôler l'accès.
- Utiliser le matériel disponible afin de contenir la fuite, recueillir la matière et empêcher la contamination de l'environnement;
- S'il s'agit d'un événement majeur ou si le personnel nécessaire n'est pas disponible, contacter le 9-1-1. Dépêcher un agent à la rencontre des services d'urgence pour les escorter sur les lieux.
- S'il y a un blessé et qu'il n'y a aucun danger de le faire, donner les premiers soins.
- Aviser le coordonnateur de la sécurité.
- Si une évacuation est nécessaire, diffuser le message d'évacuation approprié.

2. **COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ**

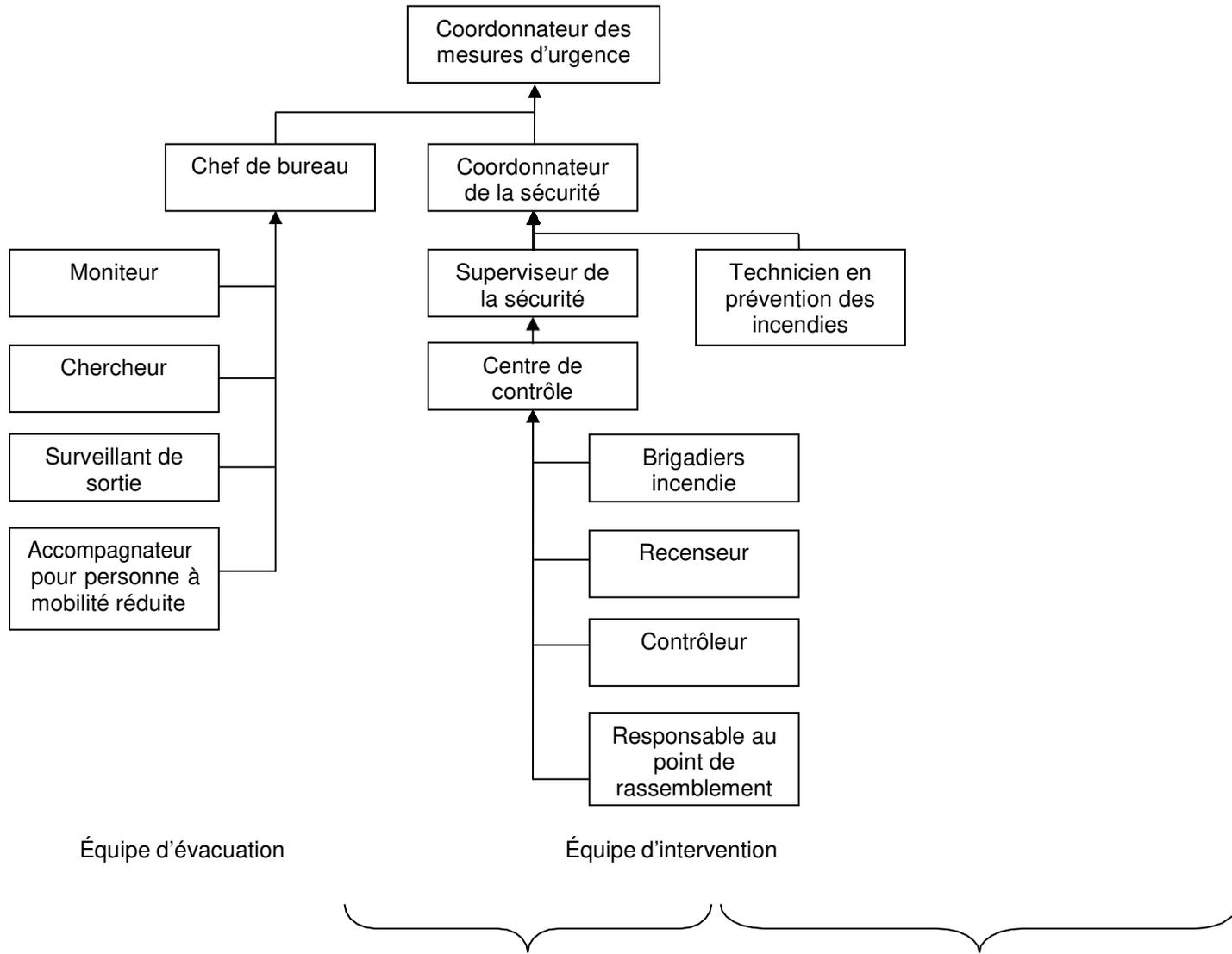
- Évaluer la situation avec le coordonnateur des mesures d'urgence et juger si une évacuation partielle ou totale de l'immeuble est nécessaire.
- Aviser la sécurité de diffuser le message d'évacuation dans le secteur concerné, si nécessaire.

3. **MESURES À PRENDRE LORS DE SIGNAUX D'ALERTE OU D'ALARME**

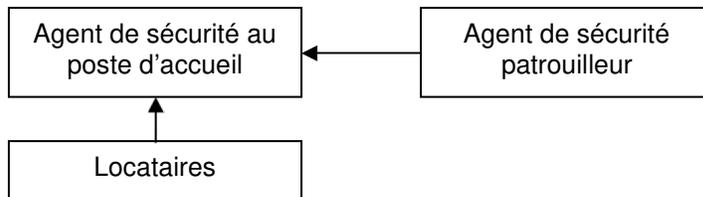
Au signal d'alerte (carillon lent), d'alarme (klaxon temporel) ou lors d'une évacuation demandée par tout autre moyen, suivre les instructions des sections 3 et 4 du présent chapitre.

**ANNEXE A
ORGANIGRAMME DES INTERVENANTS**

Lorsque le système est à 2 étapes (alerte et alarme) :



Lorsque le système est en une seule étape (alarme) :



IMPORTANT : Tous les postes nécessitent des substituts en cas d'absence du titulaire principal.

**ANNEXE B
FORMULAIRE DE RECENSEMENT**



Sécurité et prévention des incendies

IDENTIFICATION DU LOCATAIRE

Compagnie : _____ Edifice : _____
 Suite : _____

RECENSEMENT

Liste utilisée par les services d'urgence et les intervenants lors de l'application des mesures d'urgence

EQUIPE D'EVACUATION

	Nom	Prénom
Chef de bureau :	_____	_____
Substitut :	_____	_____

IMPORTANT : Les postes de moniteurs, d'accompagnateurs de personnes à mobilité réduite, de surveillants de sortie, de chercheurs et leurs substituts doivent aussi être prévus en nombre suffisant par le locataire selon ses besoins spécifiques. Ces données n'ont toutefois pas à nous être transmises.

NOMBRE D'OCCUPANTS DANS LA SUITE

Semaine			Fin de semaine		
Jour	Soir	Nuit	Jour	Soir	Nuit

PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Nom	Prénom	Raison
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

IMPORTANT : Un document différent doit être complété pour chacune des suites occupées

Une version électronique de ce document est disponible sur demande.

Ce formulaire doit être mis à jour aussi souvent que nécessaire. Une fois complété, il doit être acheminé à : sac@cominar.com

**ANNEXE C**
LISTE TÉLÉPHONIQUE DES SERVICES D'URGENCE

SERVICE INTERNE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
Coordonnateur des mesures d'urgence	514 789-1544
Directeur adjoint de la sécurité	514 789-1544
Service de la sécurité	514 337-8151
Service à la clientèle	514 337-8151

SERVICE EXTERNE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
Service de sécurité incendie de Montréal (SIM)	9-1-1
Service de police de la ville de Montréal (SPVM)	
Service ambulancier (Urgences Santé)	
Centre antipoison	1 800 463-5060

**ANNEXE D
PLAN D'ÉVACUATION TYPE**

EN CAS D'INCENDIE 911 IN CASE OF FIRE

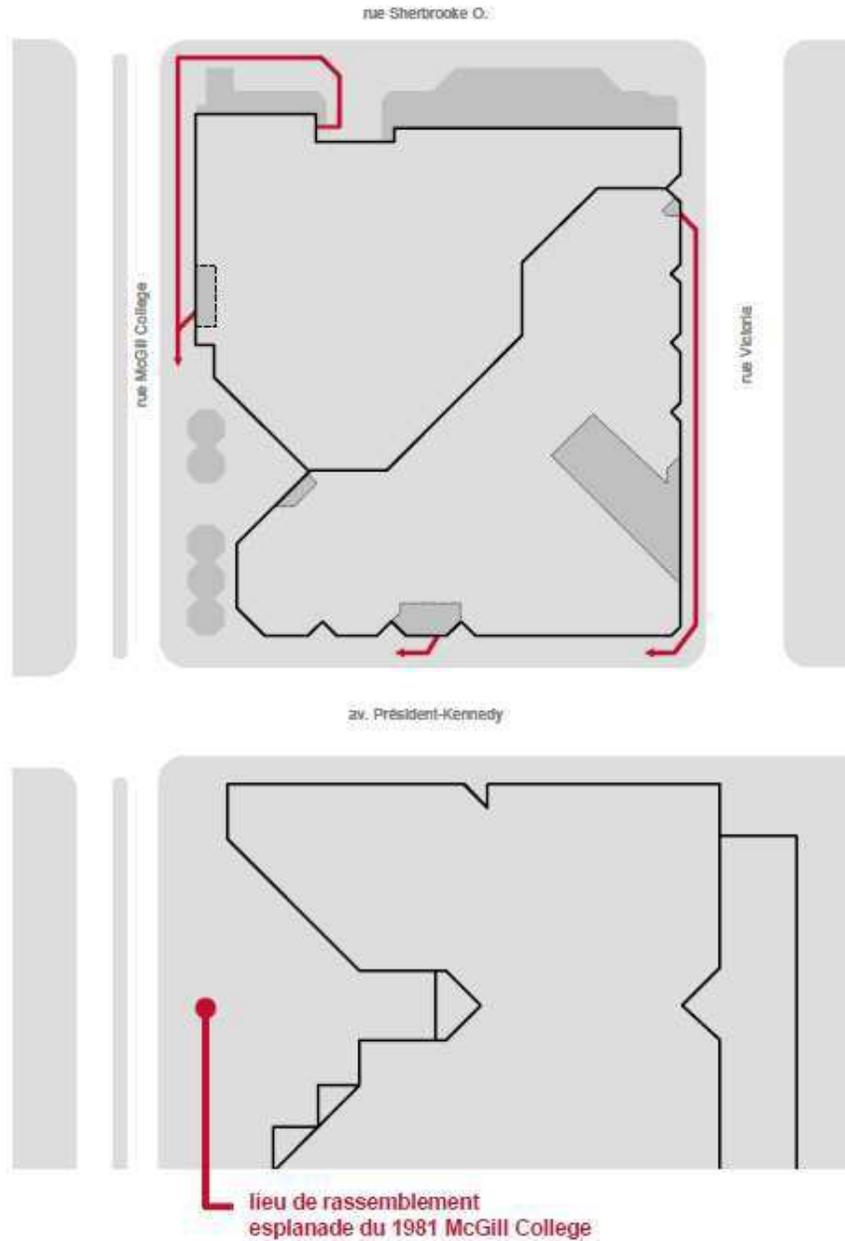
- | | |
|--|---|
| 1 - Actionnez l'avertisseur manuel d'incendie | 1 - Pull the manual fire alarm |
| 2 - Alerte le service de prévention des incendies de Montréal au 9-1-1 | 2 - Call the Montreal fire prevention department at 9-1-1 |
| 3 - Quittez l'édifice par les escaliers | 3 - Leave the building using stairways |
| 4 - N'utilisez pas les ascenseurs | 4 - Do not use elevators |
| 5 - Demeurez calme | 5 - Remain calm |

LÉGENDE / LEGEND

-  Sortie / Escaliers
Exit / Stairways
-  Avertisseur manuel d'incendie
Manual fire alarm station
-  Colonne d'incendie
Standpipe
-  Extincteur
Extinguisher
-  Téléphone
Telephone
-  Vous êtes ici
You are here



ANNEXE E
LIEU DE RASSEMBLEMENT – OCCUPANTS

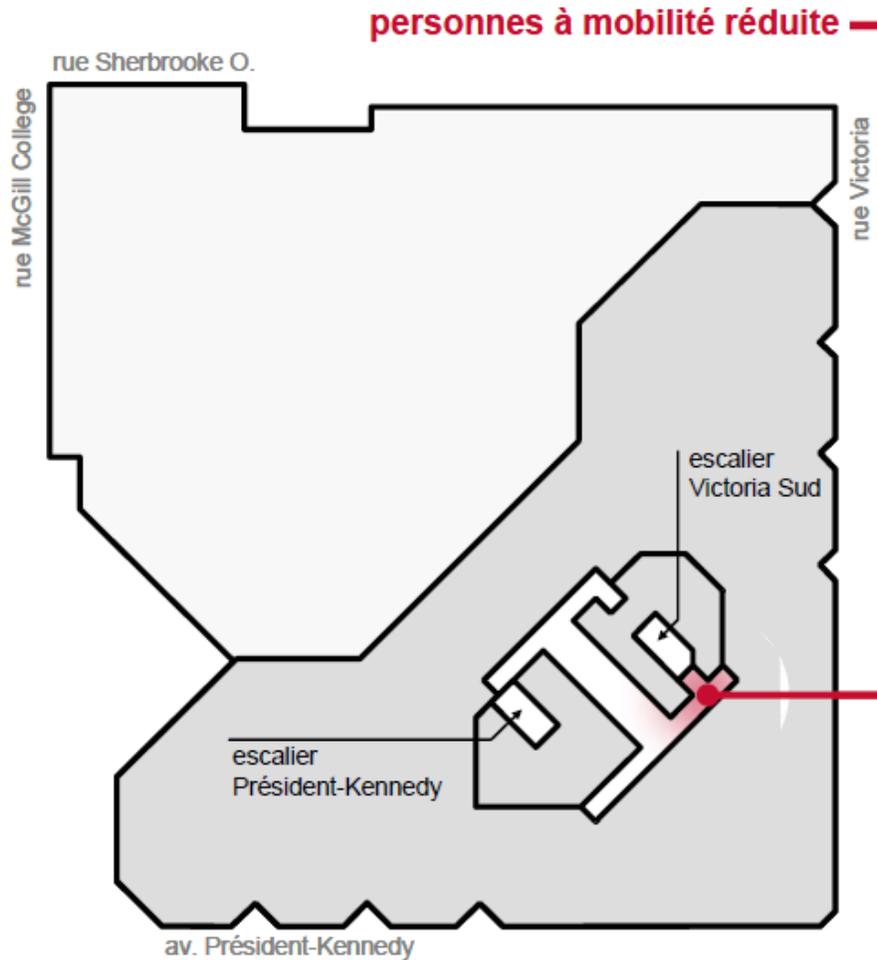


Lieu de rassemblement pour l'ensemble des occupants :

▶▶▶ ESPLANADE DU 1981 MCGILL COLLEGE ◀◀◀

Afin de ne pas bloquer l'accès au lieu de rassemblement, veuillez ne pas vous arrêter avant votre arrivée à cet endroit.

ANNEXE F
LIEU DE RASSEMBLEMENT – PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITES



Lieu de rassemblement sur l'étage pour les personnes à mobilité réduite :

▶▶▶ ESCALIER VICTORIA SUD ◀◀◀

Afin de ne pas bloquer l'évacuation des occupants, veuillez attendre dans le hall d'ascenseur principal jusqu'à l'évacuation complète de votre étage. Par la suite, vous rapprocher de la porte d'issue. Rester sur l'étage, pas dans la cage d'escalier.

IMPORTANT : Pour le 23^e et le 24^e étage, le lieu de rassemblement est :

▶▶▶ LE HALL DES ASCENSEURS ◀◀◀

ANNEXE G INTERRUPTION DE LA PROTECTION INCENDIE

Lorsqu'un entrepreneur exécute des travaux nécessitant une interruption de l'équipement de protection incendie, il doit toujours au préalable aviser la direction de l'immeuble qui, par la suite, avisera le service de la sécurité.

La fermeture d'un système peut rendre l'édifice vulnérable à un sinistre. La personne qui autorise les travaux doit donc s'assurer :

- sauf en cas d'urgence, que les travaux sont effectués après 18 h;
- que les procédés dangereux tels que les travaux de soudure, de découpage, de cisaillement ou l'utilisation des liquides inflammables sont interdits dans les aires impliquées pendant l'interruption;
- du respect de l'interdiction de fumer dans tout le secteur visé;
- que le secteur visé soit exempt de matériaux combustibles;
- que des extincteurs portatifs sont disponibles dans le secteur visé et que leur emplacement est connu des entrepreneurs concernés;
- que l'interruption soit d'aussi courte durée que possible. Tout le matériel, l'équipement et la main-d'œuvre doivent être sur place et prêts pour une exécution rapide du travail;
- s'il est nécessaire de quitter les lieux avant la fin des travaux, que l'entrepreneur maintient une surveillance minimale durant l'interruption ou avise le service de la sécurité.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit aviser la sécurité. Un membre du personnel de la sécurité vérifie avec l'entrepreneur les points suivants :

- que l'équipement est fonctionnel;
- que l'entrepreneur a effectué les tests appropriés;
- que le système d'alarme incendie est fonctionnel;
- qu'il n'y a aucun risque d'incendie.

PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

La personne désignée pour émettre un permis doit obligatoirement se rendre sur les lieux au début des travaux et compléter la partie 1 du permis. La partie 1 est ensuite déposée au poste d'accueil du rez-de-chaussée et la partie 2 est laissée sur les lieux des travaux.

Les travaux à chaud rendent l'édifice vulnérable à un incendie. La personne qui émet le permis doit donc s'assurer que :

- l'entrepreneur dispose d'extincteurs portatifs appropriés. Sinon, lui indiquer l'emplacement des extincteurs les plus près;
- les extincteurs automatiques et les extincteurs portatifs sont en bon état de marche;
- l'entrepreneur sait se servir d'un extincteur et comment sonner l'alarme. Lui indiquer l'emplacement des postes manuels les plus près;
- les aires voisines, supérieures et inférieures ont une surveillance incendie adéquate;
- ces zones soient vérifiées de nouveau une fois les travaux terminés.

Précautions à prendre dans un rayon de 35 pieds (11 mètres) :

- Enlever les liquides inflammables, la poussière, les fibres et les dépôts huileux.
- Éliminer l'atmosphère explosive dans la section et bien balayer les planchers.
- Mouiller, couvrir de sable humide ou de plaques résistantes au feu les planchers combustibles.
- Enlever toute autre matière combustible dans la mesure du possible, sinon installer des bâches ou des cloisons métalliques résistantes au feu.
- Obstruer toutes les ouvertures dans les murs et le plancher.
- Suspendre des bâches sous l'aire de travail.

Travaux sur des murs ou des plafonds :

- S'assurer que la construction est incombustible au niveau du revêtement et de l'isolant.
- Éloigner les matières combustibles dans la section de l'autre côté des murs.

Une fois les travaux terminés :

- L'entrepreneur doit aviser la sécurité.
- La sécurité doit faire une première visite des lieux, immédiatement après les travaux.
- Deux heures (120 minutes) après la fin des travaux, la sécurité récupère la partie 2 du permis sur les lieux, complète la section « DERNIER CONTRÔLE deux heures après la fin des travaux » et la signe.
- Les points suivants doivent être vérifiés lors des visites :
 - odeur de brûlé;
 - crépitements dans les murs;
 - trace de suie dans le haut ou le bas des murs;
 - décoloration de la peinture.
- Une fois le dernier contrôle effectué et que rien d'anormal n'a été décelé, les deux parties du permis sont conservées et archivées selon les normes en vigueur.

ANNEXE I
INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION D'UN EXTINCTEUR PORTATIF

1. **Classes de feux**



Combustibles solides ordinaires (bois, papier, tissus)

Liquides inflammables ou combustibles (huile, essence, peinture)

Accessoires sous tension électrique

Feux prenant naissance dans les huiles de cuisson

2. **Étapes d'utilisation**

2.1. **Tourner et tirer la goupille**

- Briser le scellé en effectuant une rotation de la goupille
- Tirer sur la goupille en n'appuyant pas sur la manette de commande



2.2. **Diriger le jet à la base des flammes**

- Dans certains cas le tuyau doit être dégagé de l'extincteur



2.3. **Appuyer sur la manette de commande**

- Presser le levier au-dessus de la poignée de manoeuvre pour projeter l'agent extincteur
- La projection cessera dès que le levier sera relâché



2.4. **Balayer à la base des flammes**

- Effectuer un mouvement de gauche à droite
- Le mouvement de balayage permettra de recouvrir la base des flammes et ainsi circonscrire l'incendie



À CONSERVER PRÈS DE VOTRE TÉLÉPHONE

SI VOUS RECEVEZ UNE MENACE DE BOMBE, SOYEZ CALME ET COURTOIS ÉCOUTEZ ET N'INTERROMPEZ PAS VOTRE INTERLOCUTEUR TENTEZ DE LE GARDER EN LIGNE LE PLUS LONGTEMPS POSSIBLE		SÉCURITÉ 514 337-8151
Personne recevant l'appel : _____ Date : _____ Durée de l'appel : _____	No de ce téléphone : _____ Heure : _____	
Description de l'interlocuteur		
Nom (lorsque identifié) : _____		No de tél. inscrit à l'afficheur : _____
Sexe : <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/> adulte <input type="checkbox"/> enfant âge approximatif _____ ans		
Origine de l'appel		
<input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> interurbain <input type="checkbox"/> cabine <input type="checkbox"/> interne (de l'édifice)		
Les faits		
Quand sautera-t-elle?	Heure : _____	Temps d'attente : _____
Où se trouve-t-elle?	Édifice : _____	Zone : _____
Type de bombe? _____		
Caractéristiques vocales		
<input type="checkbox"/> forte <input type="checkbox"/> douce <input type="checkbox"/> aiguë <input type="checkbox"/> profonde <input type="checkbox"/> râpeuse <input type="checkbox"/> plaisante		
autres : _____		
Discours		
<input type="checkbox"/> rapide <input type="checkbox"/> lent <input type="checkbox"/> distinct <input type="checkbox"/> déformé <input type="checkbox"/> confus <input type="checkbox"/> bredouillant <input type="checkbox"/> nasal <input type="checkbox"/> zézayant		
autre : _____		
Langage		
<input type="checkbox"/> excellent <input type="checkbox"/> bon <input type="checkbox"/> passable <input type="checkbox"/> pauvre <input type="checkbox"/> répugnant		
autre : _____		
Accent		
<input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> étranger <input type="checkbox"/> régional		
autre : _____		
Attitude		
<input type="checkbox"/> calme <input type="checkbox"/> hilarante <input type="checkbox"/> rationnelle <input type="checkbox"/> irrationnelle <input type="checkbox"/> juste <input type="checkbox"/> cohérente <input type="checkbox"/> incohérente <input type="checkbox"/> délibérée		
<input type="checkbox"/> émotive <input type="checkbox"/> rageuse		
Termes exacts utilisés par l'interlocuteur		

ANNEXE K PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR TOUTE SITUATION D'URGENCE

Il existe deux sonneries distinctes lors d'une situation d'urgence :

- Le signal d'**alerte** : carillon lent (20 coups par minute) qui signifie de se préparer à évacuer.
- Le signal d'**alarme** : klaxon temporel (3 signaux rapides suivis d'un temps mort, en boucle continue) qui signifie de procéder à l'évacuation.

Les signaux peuvent être suivis ou non de messages émis par les systèmes de haut-parleurs.

1. **PENDANT LES HEURES NORMALES D'AFFAIRES**

1.1. **AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE (carillon lent)**

- Demeurer calme.
- Cesser immédiatement votre travail ou occupation.
- Ne pas perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels.
- Se rendre à la sortie d'urgence la plus près.
- Attendre les instructions des membres de l'équipe d'évacuation ou la sonnerie d'alarme.
- Garder le silence afin d'entendre les éventuelles directives.

1.2. **AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALARME (klaxon temporel)**

- Suivre les directives des membres de l'équipe d'évacuation.
- Descendre rapidement les escaliers et sortir en restant calme.
- Marcher d'un pas alerte, mais ne pas courir.
- Ne pas utiliser les ascenseurs.
- Ne pas retourner dans les stationnements pour récupérer sa voiture.
- Ne pas apporter d'objets (brevages, sacs, paquets, etc.) à l'intérieur de l'escalier de secours.
- Dégager immédiatement les alentours de l'édifice.
- Se diriger directement au point de rassemblement extérieur désigné.
- Attendre l'autorisation de l'équipe d'intervention avant de réintégrer l'immeuble.

2. **EN DEHORS DES HEURES NORMALES D'AFFAIRES**

2.1. **Au déclenchement de la sonnerie d'alarme (klaxon temporel)**

- Demeurer calme.
- Cesser immédiatement votre travail ou occupation.
- Ne pas perdre de temps à récupérer des vêtements ou des objets personnels.
- Se rendre à la sortie d'urgence la plus près.
- Vérifier si l'escalier de secours est accessible et sans fumée.
- Évacuer rapidement par l'escalier de secours et sortir en restant calme.
- Ne pas utiliser les ascenseurs.
- Marcher d'un pas alerte, mais ne pas courir.
- Ne pas retourner dans les stationnements pour récupérer sa voiture.
- Ne pas apporter d'objets (brevages, sacs, paquets, etc.) à l'intérieur de l'escalier.



- Dégager immédiatement les alentours de l'édifice.
- Se diriger directement au point de rassemblement extérieur désigné.
- Attendre l'autorisation des services d'urgence avant de réintégrer l'édifice.

Lieu de rassemblement : esplanade du 1981 McGill College

ANNEXE L PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR LES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Il existe deux sonneries distinctes lors d'une situation d'urgence :

- Le signal d'**alerte** : carillon lent (20 coups par minute) qui signifie de se préparer à évacuer.
- Le signal d'**alarme** : klaxon temporel (3 signaux rapides suivis d'un temps mort, en boucle continue) qui signifie de procéder à l'évacuation.

Les signaux peuvent être suivis ou non de messages émis par les systèmes de haut-parleurs.

La gestion de l'évacuation des personnes à mobilité réduite est prise en main par le service des incendies à leur arrivée. C'est ce dernier qui prend la décision d'évacuer ou non les personnes à mobilité réduite et qui mettent en place la priorité d'évacuation, s'il y a lieu. Par conséquent, il est fort probable que vous ne soyez pas évacué en cas d'alarme incendie si votre emplacement ne comporte aucun risque pour votre sécurité.

1. **PENDANT LES HEURES NORMALES D'AFFAIRES**

Un accompagnateur doit être assigné pour chaque personne à mobilité réduite.

1.1. **AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE (carillon lent)**

- Attendre que votre accompagnateur vous rejoigne à votre poste de travail. Si l'accompagnateur est absent, aviser un membre de l'équipe d'évacuation.
- Vous approchez, en compagnie de votre accompagnateur, de la sortie d'urgence désignée pour les personnes à mobilité réduite.

1.2. **AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALARME (klaxon temporel)**

- Attendre l'évacuation complète des occupants de l'étage et ensuite, à l'aide de votre accompagnateur, vous poster près de la porte de sortie d'urgence.
- Si vous êtes à l'étage sinistré et que vous êtes mobile, votre accompagnateur vous conduira au prochain niveau de transfert par l'escalier d'issue. Aviser ensuite la sécurité de votre nouvelle position par le téléphone d'urgence (rouge). Refermer les portes d'escalier derrière vous.
- Si vous êtes à l'étage sinistré et que vous n'êtes pas mobile, signaler votre future position à la sécurité par le téléphone d'urgence (rouge) et placez-vous à l'intérieur de la cage d'escalier de secours avec votre accompagnateur. Refermer les portes d'escaliers derrière vous.
- Si les services d'urgence vous évacuent, votre accompagnateur devra en aviser la sécurité au rez-de-chaussée et par la suite vous rejoindre : il vous accompagnera au lieu de rassemblement désigné.
- L'accompagnateur doit demeurer avec vous au point de rassemblement et, au besoin, vous raccompagner à votre poste de travail.

2. **EN DEHORS DES HEURES NORMALES D'AFFAIRES**

2.1. **AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALARME (KLAXON TEMPOREL) :**



- Vous rendre à l'escalier d'issue désigné pour les personnes à mobilité réduite.
- Aviser la sécurité de votre présence en utilisant le téléphone d'urgence (rouge) situé près de l'escalier d'issue. Pour utiliser le téléphone d'urgence :
 - briser la partie vitrée du boîtier en poussant sur la porte de métal;
 - décrocher le combiné;
 - demeurer en ligne, un agent vous répondra. Il peut s'écouler environ 10 à 15 secondes avant que l'on vous réponde;
 - préciser de quel endroit vous appelez.

Lieu de rassemblement sur l'étage pour les personnes à mobilité réduite :

▶▶▶ ESCALIER VICTORIA SUD ◀◀◀

Afin de ne pas bloquer l'évacuation des occupants, veuillez attendre dans le hall d'ascenseur principal jusqu'à l'évacuation complète de votre étage. Par la suite, vous rapprocher de la porte d'issue. Rester sur l'étage, pas dans la cage d'escalier.

IMPORTANT : Pour le 23^e et le 24^e étage, le lieu de rassemblement est :

▶▶▶ LE HALL DES ASCENSEURS ◀◀◀

ANNEXE M
PROCÉDURE D'ÉVACUATION POUR LES COMMERÇANTS

1. AU DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE (carillon lent)

- Cesser immédiatement vos activités commerciales.
- Limiter l'accès à votre commerce, à l'exception d'un panneau ou d'une porte.
- Aviser votre clientèle d'une possible évacuation.
- Sécuriser votre tiroir-caisse et tout espace devant l'être.

2. AU SIGNAL D'ALARME (klaxon temporel) :

- Demander à votre clientèle d'évacuer immédiatement les lieux en leur indiquant l'emplacement des sorties d'urgence.
- Faire une vérification complète de tous vos locaux pour vous assurer qu'il n'y a plus personne.
- Fermer complètement votre commerce et quitter les lieux.
- Aviser le recenseur placé à l'avant de l'immeuble que votre commerce est évacué.

**ANNEXE N**
MESSAGES POUR LE SYSTÈME DE COMMUNICATION PHONIQUE

Liste des messages qui peuvent être transmis par les haut-parleurs de l'édifice. Tous les messages seront répétés deux fois.

1. INCENDIE**1.1. ALERTE**

Votre attention S.V.P. Nous avons reçu un signal d'alerte. Nous cherchons présentement à en établir la cause. Rendez-vous à la sortie d'urgence la plus près et attendez le signal d'évacuation. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We have received an alert signal. We are presently investigating the cause. Proceed to the nearest emergency exit and wait for the evacuation signal. Thank you for your cooperation.

1.2. FAUSSE ALERTE

Votre attention S.V.P. Nos vérifications indiquent qu'il s'agit d'une fausse alerte. Vous pouvez reprendre vos activités régulières. Merci de votre collaboration.

Your attention please. The investigation has revealed that this is a false alert. You may resume your normal activities. Thank you for your cooperation.

1.3. ÉVACUATION GÉNÉRALE

Votre attention SVP. Pour des raisons de sécurité, nous devons procéder à l'évacuation de l'immeuble. Veuillez évacuer calmement par la sortie d'urgence la plus près. Utilisez les escaliers. N'utilisez pas les ascenseurs.

Your attention please. For safety reasons, we have to evacuate the building. Evacuate calmly by the nearest emergency exit. Use the staircases. Do not use the elevators.

1.4. PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE (situation réelle)

Votre attention SVP. Nous tenons à aviser les personnes à mobilité réduite que nous procédons aux vérifications requises. Veuillez demeurer à proximité de la cage d'escalier de secours désignée en attendant d'autres instructions. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We wish to advise people with restricted mobility that we are proceeding with the necessary verifications. Please remain near the designated emergency exit staircase and wait for further instructions. Thank you for your cooperation.



1.5. PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE (exercice)

Votre attention SVP. Nous tenons à aviser les personnes à mobilité réduite qu'il s'agit d'un exercice. Veuillez demeurer à proximité de la cage d'escalier de secours désignée en attendant d'autres instructions. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We wish to advise people with restricted mobility that this is a fire drill. Please remain near the designated emergency exit staircase and wait for further instructions. Thank you for your cooperation.

1.6. FIN DE L'ALARME

Votre attention SVP. Nous vous avisons qu'il n'y a plus de situation d'urgence. Vous pouvez reprendre vos activités régulières. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We want to inform you that the emergency situation is now over. You may resume your normal activities. Thank you for your cooperation.

2. TESTS / VÉRIFICATIONS

2.1. VÉRIFICATION DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE ET DES GÉNÉRATRICES

Votre attention SVP. [Dans environ 30 minutes] OU [Dans quelques instants], nous procéderons à une vérification de notre système d'alarme incendie et des génératrices. Nous vous prions de ne pas tenir compte du signal sonore que vous entendrez. Nous vous aviserons dès que nous aurons terminé. Merci de votre compréhension.

Your attention please. [In approximately 30 minutes] OU [In a few moments], we will be testing our fire alarm system and generators. Please ignore the signal sound. We will advise you as soon as the testing is completed. Thank you for your comprehension.

2.2. FIN DE LA VÉRIFICATION DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE ET DES GÉNÉRATRICES

Votre attention SVP. Notre vérification du système d'alarme incendie et des génératrices est maintenant terminée. Merci de votre collaboration.

Your attention please. The testing of our fire alarm system and generators is now completed. Thank you for your cooperation.

2.3. VÉRIFICATION DES ASCENSEURS

Votre attention SVP. Au cours des prochaines minutes, nous procéderons à la vérification des ascenseurs. Pendant ces vérifications, certains ascenseurs peuvent ne pas être disponibles pour un court moment. Nous vous aviserons dès que nous aurons terminé. Merci de votre compréhension.

Your attention please. For the next few minutes, we will be testing our elevators. During the tests, some elevators might not be available for a brief moment. We will advise you as soon as the testing is completed. Thank you for your comprehension.



2.4. FIN DE LA VÉRIFICATION DES ASCENSEURS

Votre attention SVP. Notre vérification des ascenseurs est maintenant terminée. Merci de votre collaboration.

Your attention please. The testing of our elevators is now completed. Thank you for your cooperation.

3. PANNES

3.1. PANNE ÉLECTRIQUE (non prévue)

Votre attention SVP. Nous subissons présentement une panne d'électricité. Nous vous prions de ne pas utiliser les ascenseurs. Si la situation devait se prolonger, nous vous aviserons dès que possible. Merci de votre compréhension.

Your attention please. We are presently experiencing a power failure. Please, do not use the elevators. If the situation is expected to continue, we will advise you as soon as possible. Thank you for your comprehension.

3.2. FIN DE PANNE ÉLECTRIQUE (non prévue)

Votre attention SVP. Nous vous avisons que la panne d'électricité est maintenant terminée. Vous pouvez maintenant utiliser les ascenseurs. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We wish to inform you that the power failure is now over. You may now use the elevators. Thank you for your cooperation.

3.3. INTERRUPTION DE COURANT (prévue)

Votre attention SVP. Il y aura une interruption de courant de __ __ minutes vers __ heures. Nous vous prions de bien vouloir prendre les mesures qui s'imposent. Merci de votre collaboration.

Your attention please. Power will be cut-off for __ minutes around __ o'clock. We request that you take all necessary precautions. Thank you for your cooperation.

3.4. FIN D'INTERRUPTION DE COURANT (prévue)

Votre attention SVP. L'interruption de courant est maintenant terminée. Merci de votre collaboration.

Your attention please. Power is now restored. Thank you for your cooperation.

3.5. PANNE D'ASCENSEUR (panne majeure)

Votre attention SVP. Nous éprouvons présentement des difficultés techniques avec les ascenseurs :

- du rez-de-chaussée au 11^e étage



- ou
- du 14^e au 23^e étage.

Nous travaillons présentement à solutionner ce problème. Merci de votre compréhension.

Your attention please. We are presently experiencing technical difficulties with elevators:

- going from the lobby to the 11th floor
or
- going from the 14th floor to the 22nd floor.

We are now working on the problem. Thank you for your comprehension.

3.6. FIN DE PANNE D'ASCENSEUR (panne majeure)

Votre attention SVP. Les ascenseurs sont maintenant fonctionnels. Merci de votre collaboration.

Your attention please. Elevators are now functional. Thank you for your cooperation.

3.7. DÉFECTUOSITÉ TECHNIQUE DU PAI (avec signal audible)

Votre attention SVP. Le signal que vous entendez présentement est causé par une défectuosité technique. Nous vous prions de ne pas en tenir compte. La situation devrait être rétablie d'ici peu. Nous vous remercions de votre compréhension.

Your attention please. Ignore the signal sound that you are presently hearing which is caused by a technical problem. The problem should be resolved very shortly. Thank you for your comprehension.

3.8. FIN DE DÉFECTUOSITÉ TECHNIQUE DU PAI (avec signal audible)

Votre attention SVP. La situation est maintenant redevenue à la normale. Merci de votre collaboration.

Your attention please. The problem is now resolved. Thank you for your cooperation.

4. URGENCES

4.1. ABRI ET ISOLEMENT DE SÉCURITÉ

Votre attention SVP. Procédure « Abri et isolement de sécurité ». Veuillez vous abriter et sécuriser vos locaux immédiatement. D'autres instructions suivront.

Your attention please. "Security sheltering and isolation" procedure. Take refuge and lock up your offices immediately. More instructions to come.



4.2. SUIVI ABRI ET ISOLEMENT DE SÉCURITÉ

Votre attention SVP. La procédure « Abri et isolement de sécurité » est toujours en vigueur. Les services d'urgence sont sur place et procèdent aux vérifications nécessaires. D'autres instructions suivront.

Your attention please. "Security sheltering and isolation" procedure is still in effect. Emergency Services are on location and are investigating. Other instructions to come.

4.3. FIN ABRI ET ISOLEMENT DE SÉCURITÉ

Votre attention SVP. Fin de la procédure « Abri et isolement de sécurité ». Vous pouvez reprendre vos activités régulières. Merci de votre collaboration.

Your attention please. "Security sheltering and isolation" procedure is now over. You may resume your normal activities. Thank you for your cooperation.

4.4. TREMBLEMENT DE TERRE

Votre attention SVP. Nous venons de subir un tremblement de terre. Nous procédons présentement aux vérifications nécessaires. Nous vous tiendrons informé des développements. Merci de votre collaboration.

Your attention please. We have just experienced an earthquake. We are presently making all necessary verifications. We will advise you of the results. Thank you for your cooperation.

4.5. FIN TREMBLEMENT DE TERRE

Votre attention SVP. Nos vérifications indiquent que tout est normal. Vous pouvez reprendre vos activités régulières. Merci de votre collaboration.

Your attention please. Our investigation has revealed that all is normal. You may resume your normal activities. Thank you for your cooperation.



ANNEXE O
PRINCIPALES NOUVEAUTÉS DE LA PRÉSENTE VERSION

Cette section sert à résumer les principaux changements depuis la précédente version du plan d'urgence.

Changement	Explication
Aucun	