Services de bien-être et moral des Forces canadiennes

Plan d’urgence

4210, rue Labelle street

Ottawa (Ontario)

|  |  |
| --- | --- |
| Avant-propos  | Avant-propos |
| Emergency Plan dated December 2024  | Plan d’urgence daté le décembre 2024 |
| 1. The Emergency Plan for 4210 Labelle is issued for the direction and guidance of all officers, NCMs and civilians employed at 4210 Labelle.  | 1. Le plan d’urgence pour l’immeuble situé au 4210, rue Labelle est publié en vue d’orienter et de conseiller l’ensemble des officiers, des militaires du rang et des civils qui travaillent dans cet immeuble. |
|  |  |
| 2. This plan is effective this date. Amendments and questions are to be forwarded to the Administrative Services Manager.  | 2. Le présent plan entre en vigueur à cette date. Les modifications et les questions doivent être transmises au gestionnaire des services administratifs. |
|  |  |

Le directeur général – Services de bien-être et moral,

Commodore Mark B. Watson, MRC

Commodore, RCN

Director General Morale and Welfare Services

**INTRODUCTION**

1. Le présent plan d’urgence a été préparé pour les locaux à bureaux qui sont occupés par le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) au 4210, rue Labelle. Il est fourni conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, à la partie XVII du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*, aux sections 2.8 du Code national de prévention des incendies et du Code de prévention des incendies de l’Ontario, et à la Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor (chapitre 3-1, Norme pour le plan d’évacuation d’urgence et l’organisation des secours en cas d’incendie).

2. La sécurité des occupants de l’immeuble dépend de leur degré de préparation pour prendre les mesures nécessaires en cas d’une urgence.

3. Le plan a pour objectif de fournir un plan d’action visant à assurer la sécurité des occupants en cas d’évacuation de l’immeuble et de décrire la procédure d’intervention des occupants pour d’autres types d’urgence. Ce document aborde d’abord les ressources communes, puis la procédure particulière pour les deux catégories d’urgence.

4. Une copie du plan d’urgence sera remise à tous les occupants de l’immeuble situé au 4210, rue Labelle et sera disponible en ligne.

**RESSOURCES DE L’IMMEUBLE**

5. L’immeuble sans étage est situé au 4210, rue Labelle à Ottawa. Les bureaux du MDN et des SBMFC se trouvent dans la partie le plus au sud de l’immeuble. Cette partie se compose principalement de bureaux à aires ouvertes, mais comprend également des bureaux fermés, une cafétéria, des zones de photocopie, des salles de réunion, des salles de classe, un centre de conditionnement physique, des salles techniques, des salles d’entreposage, des locaux d’entretien ménager et des toilettes.

6. Un magasin de détail bénéficiant d’un contrat de location distinct se trouve dans la partie le plus au nord de l’immeuble.

7. Les bureaux du MDN et des SBMFC sont normalement ouverts de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.

**SYSTÈME D’ALARME INCENDIE**

8. Les locaux du MDN et des SBMFC sont munis d’un système d’alarme incendie à une seule alerte, le Notifier AFC-600. Le panneau d’alarme incendie se trouve dans l’entrée principale de l’immeuble. Le système est activé par des dispositifs d’alarme manuels, des interrupteurs de débit des extincteurs et un système d’extinction d’incendie des hottes de cuisine. Une fois que le système d’alarme incendie est activé, les ventilateurs de soufflage et de reprise s’arrêtent.

9. Le signal sonore du système est transmis par des klaxons miniatures muraux.

10. L’alimentation de secours du système d’alarme incendie est assurée par des batteries situées dans l’unité d’alarme incendie. Le système est contrôlé par une entreprise de surveillance à poste centrale.

**SYSTÈME D’EXTINCTEURS AUTOMATIQUES**

11. Les locaux du MDN et des SBMFC sont protégés par un système d’extincteurs automatiques sous eau partout dans l’immeuble. Une boucle de glycol sur le système d’extincteurs est fournie pour le quai de chargement.

12. Les interrupteurs de débit de l’eau et les pressostats d’alarme sont reliés au système d’alarme incendie. Toutes les vannes de commande des extincteurs sont supervisées électriquement par le système d’alarme incendie. Les vannes d’arrêt du système d’extincteurs se trouvent dans la salle technique dans le coin nord-ouest de l’immeuble.

**ENTRÉE UTILISÉE PAR LE SERVICE D’INCENDIE**

13. L’accès à l’entrée principale de l’immeuble se trouve du côté sud-ouest de l’immeuble.

**EXCTINCTEURS D’INCENDIE**

14. Les extincteurs à dioxyde de carbone et les extincteurs à poudre polyvalente sont situés dans des endroits stratégiques dans tout l’immeuble, notamment dans les salles techniques et électriques et les autres vides techniques.

**ALIMENTATION DE SECOURS**

15. L’alimentation de secours est assurée par un générateur à moteur diesel situé à l’extérieur de l’immeuble du côté nord-est. Le courant de secours alimente les enseignes de sortie et l’éclairage de secours. Un deuxième générateur à moteur diesel situé à l’extérieur de l’immeuble du côté nord-est alimente le matériel lié aux opérations du MDN et des SBMFC.

16. Le système d’alarme incendie est également doté de batteries de secours, situées dans le panneau d’alarme incendie. En cas de panne de courant, les batteries ont pour rôle de fournir suffisamment de courant pour que le système d’alarme incendie fonctionne en « mode supervision » pendant 24 heures, puis en « mode alarme » pendant au moins 30 minutes.

**ISSUES**
17. Les issues sont situées autour du périmètre de l’immeuble à des intervalles réguliers. Toutes les issues donnent directement sur l’extérieur.

**ZONE DE RASSEMBLEMENT DÉSIGNÉE**

18. Les zones de rassemblement désignées lors de l’évacuation de l’immeuble se trouvent dans l’aire de stationnement du MDN et des SBMFC au nord du magasin.

**ORGANISATION DES SECOURS DE L’IMMEUBLE**

**Organisation des secours**

19. L’organisation des secours de l’immeuble se composera des membres suivants :

a. chef des secours d’urgence de l’immeuble;

b. chef adjoint des secours d’urgence de l’immeuble;

c. gestionnaire des immeubles et des installations;

d. agents principaux de secours d’étage du secteur;

e. agents principaux de secours d’étage du secteur suppléants;

f. contrôleurs pour les personnes ayant besoin d’aide (au moins deux par personne ayant besoin d’aide);

g. commissionnaires.

**But de l’organisation des secours**

20. L’organisation des secours de l’immeuble est mise sur pied pour assurer l’évacuation sécuritaire et ordonnée des occupants en cas d’incendie, d’explosion ou d’une autre situation d’urgence. Elle est en service uniquement pendant les heures normales d’ouverture.

**Identification de l’organisation des secours**

21. Les membres de l’organisation des secours porteront les casques suivants, qui permettent de les identifier :

a. chef des secours d’urgence de l’immeuble – casque de protection blanc;

b. chef adjoint des secours d’urgence de l’immeuble – casque de protection blanc;

c. gestionnaire des immeubles et des installations – aucun casque;

d. agents principaux de secours d’étage du secteur – casque de protection jaune;

e. contrôleurs pour les personnes ayant besoin d’aide – casque de protection jaune;

f. spécialistes supplémentaires (dont les préposés aux premiers soins compétents et les représentants en matière de santé et de sécurité au travail) – une enseigne sur leur cubicule.

**PROCÉDURE D’ÉVACUATION**

**Personnel désigné**

**Chef des secours d’urgence de l’immeuble**

22. Dès que le chef des secours d’urgence de l’immeuble prend connaissance d’une situation d’urgence qui nécessite l’évacuation de l’immeuble, notamment s’il entend le signal de l’alarme incendie ou qu’on l’informe à ce sujet, il appliquera la procédure suivante, si cela ne présente aucun risque :

a. s’assurer que le service d’incendie a été informé (appel au 911), se rendre au panneau d’alarme incendie pour confirmer l’emplacement de l’activation de l’alarme et prendre le contrôle de l’évacuation;

b. s’assurer que le service d’incendie peut accéder librement aux portes de l’entrée principale, et aider les responsables du service d’incendie, au besoin, en ce qui concerne les clés d’accès ou les systèmes d’urgence de l’immeuble;

c. s’assurer que la liste des personnes ayant besoin d’aide pendant une évacuation d’urgence est mise à la disposition du service d’incendie, au besoin;

d. superviser l’évacuation des occupants de l’immeuble, et s’assurer que le personnel désigné n’est pas laissé dans l’immeuble;

e. recevoir les rapports d’étape des agents principaux de secours d’étage du secteur, indiquant les noms des personnes manquant à l’appel, si des personnes se trouvent encore dans la zone du secteur et ont besoin d’aide, ainsi que leur emplacement, et l’emplacement et la nature de l’urgence (si ces données sont connues);

f. s’il y a lieu, signaler l’évacuation et l’urgence au chef d’état-major et l’informer de l’état de la situation;

g. s’assurer que personne n’entre ou ne retourne dans l’immeuble avant que l’agent principal du service d’incendie donne le signal de fin d’alerte;

h. une fois que la condition d’urgence est terminée et que le service d’incendie déclare qu’il est sécuritaire de retourner dans l’immeuble, veiller à ce que les systèmes de protection incendie soient restaurés.

**Chef adjoint des secours d’urgence de l’immeuble**

23. Dès que le chef adjoint des secours d’urgence de l’immeuble prend connaissance d’une situation d’urgence qui nécessite l’évacuation de l’immeuble, notamment s’il entend le signal de l’alarme incendie ou qu’on l’informe à ce sujet, il aidera le chef des secours d’urgence de l’immeuble ou assumera les responsabilités de ce dernier en son absence.

**Gestionnaire des immeubles et des installations**

24. En cas de situation d’urgence, le gestionnaire des immeubles et des installations aidera le chef des secours d’urgence de l’immeuble en surveillant l’évolution de l’urgence et en informant ce dernier ainsi que les agents principaux du service d’incendie au sujet des changements concernant la situation d’urgence.

**Agents principaux de secours d’étage du secteur et agents principaux de secours d’étage du secteur suppléants**

25. Dès que les agents principaux de secours d’étage du secteur prennent connaissance d’une situation d’urgence qui nécessite l’évacuation de l’immeuble, notamment s’ils entendent le signal d’alarme incendie ou qu’on les informe à ce sujet, ils appliqueront la procédure suivante :

a. mettre immédiatement leur casque d’identification d’agent principal de secours d’étage du secteur, et donner des instructions aux occupants pour évacuer l’étage;

b. si cela ne présente aucun risque, effectuer un examen visuel de toutes les zones du secteur de l’étage pour s’assurer que tous les occupants de leur secteur ont été évacués, et informer le chef des secours d’urgence de l’immeuble au sujet des personnes qui manquent à l’appel;

c. une fois que tous les occupants du secteur de l’étage ont quitté l’immeuble, s’assurer qu’ils se tiennent à une distance sécuritaire de l’immeuble.

**Contrôleurs pour les personnes ayant besoin d’aide**

26. Si cela ne présente aucun risque, les contrôleurs pour les personnes ayant besoin d’aide appliqueront la procédure suivante :

a. mettre immédiatement leur casque d’identification de contrôleur pour les personnes ayant besoin d’aide, et évacuer les personnes ayant besoin d’aide de façon ordonnée et rapide;

b. aider les agents principaux de secours d’étage du secteur à contrôler la foule à l’extérieur de l’immeuble;

c. demeurer au point de rassemblement désigné jusqu’à ce que le signal de fin d’alerte soit donné, sauf indication contraire.

**Occupants de l’immeuble**

27. Après avoir quitté l’immeuble, les occupants doivent suivre les instructions données par les membres de l’organisation des secours et le service d’incendie.

**Après les heures normales d’ouverture et pendant les fins de semaine**

28. L’organisation des secours de l’immeuble est en service pendant les heures normales d’ouverture, de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi. En dehors de ces heures, soit le soir, la nuit, les fins de semaine et les jours fériés, les occupants de l’immeuble doivent quitter l’immeuble dès qu’ils entendent le signal d’alarme incendie ou aperçoivent de la fumée ou des flammes. On conseille aux occupants de sortir de l’immeuble, de se rendre dans un emplacement sécuritaire loin de l’immeuble et de composer le 911.

29. On conseille aux personnes qui ont besoin d’aide et qui travaillent en dehors des heures normales d’ouverture d’informer leur surveillant immédiat afin de prendre des dispositions avant la date du travail, au cas où une évacuation serait nécessaire.

**SI VOUS DÉCOUVREZ UN INCENDIE**

30. Si vous découvrez un incendie :

a. quittez immédiatement la zone;

b. fermez toutes les portes en quittant les lieux;

c. déclenchez le système d’alarme incendie à l’aide du dispositif d’alarme manuel qui se trouve près de toutes les issues;

d. prévenez les personnes dans les environs;

e. utilisez les issues pour quitter l’immeuble;

f. une fois en lieu sûr, téléphonez au service d’incendie en composant le 911 et indiquez l’adresse de l’immeuble, l’emplacement et la nature de l’urgence ainsi que votre nom;

g. ne retournez pas dans l’immeuble avant que l’agent principal du service d’incendie déclare qu’il est sécuritaire de le faire.

**SI VOUS ENTENDEZ LE SIGNAL DE L’ALARME INCENDIE**

31. Si vous entendez le signal de l’alarme d'incendie :

a. demeurez calme;

b. cessez immédiatement de travailler;

c. mettez tous les documents classifiés en lieu sûr;

d. si possible, mettez les documents, les dossiers et le matériel non classifiés en lieu sûr dans les tiroirs des bureaux pour prévenir les dommages causés par le feu et l’eau;

e. ne tentez pas de mettre en lieu sûr ou de récupérer vos effets personnels, à part vos vêtements (manteau, chapeau, chandail);

f. avant d’ouvrir une porte, touchez la porte et la poignée. Si elle est chaude, ne l’ouvrez pas et demeurez dans votre zone;

g. s’il est sécuritaire de procéder à une évacuation, fermez la porte derrière vous et dirigez-vous vers l’issue la plus proche;

h. si vous apercevez de la fumée, utilisez une autre issue. Si les autres issues sont touchées, il pourrait être plus sécuritaire de demeurer dans votre zone;

i les dernières personnes qui quittent le bureau fermeront la porte, sans la verrouiller, pour éviter que l’incendie se propage;

j. quittez l’immeuble en empruntant une issue;

k. une fois à l’extérieur de l’immeuble, rendez-vous à votre point de rassemblement;

l. ne tentez pas de déplacer les véhicules motorisés près de l’immeuble, à moins d’en recevoir la directive;

m. ne retournez pas à votre poste de travail, sauf instruction contraire de l’agent de secours d’étage de la section ou de l’agent de secours d’étage.

Nota : Les personnes ayant besoin d’aide doivent attendre l’arrivée de leurs contrôleurs avant de quitter l’immeuble.

**PRÉVENTION DES INCENDIES**

32. Les mesures de prévention des incendies suivantes ont pour objectif de créer un environnement sécuritaire pour les occupants et le personnel de l’immeuble :

a. s’assurer que les couloirs, les allées et les corridors sont dégagés;

b. s’assurer que les portes situées dans les séparations coupe-feu nécessaires demeurent fermées en tout temps. Les portes ne doivent pas être « laissées » ouvertes;

c. fumer dans les zones fumeurs à l’extérieur et loin de l’immeuble, et éviter de jeter les matières qui brûlent telles que les cigarettes et les cendres dans les poubelles;

d. ne rien accrocher sur les extincteurs;

e. éviter de placer des matières combustibles en contact direct avec les prises de courant et les appareils de chauffage;

f éteindre et débrancher les appareils qui ne sont pas utilisés;

g. inspecter tous les appareils électriques avant de les utiliser. Ne pas utiliser ces appareils s’ils sont en mauvais état, s’ils n’ont pas d’étiquette de sécurité de l’Association canadienne de normalisation (CSA), si les rallonges sont effilochées ou si les prises ou les câbles des lampes qui assurent un éclairage permanent sont surchargés;

h. si possible, éviter d’utiliser des rallonges;

i. garder les zones d’entreposage propres et exemptes de débris;

j. maintenir un espace libre d’au moins 18 po entre les extincteurs d’incendie et le matériel entreposé;

k. s’assurer que les portes qui mènent aux zones d’entreposage et aux salles techniques sont fermées en tout temps;

l. ne pas obstruer l’équipement de protection incendie ou les portes de sortie;

m. sortir de l’immeuble au moins une fois par semaine le contenu des conteneurs pour les déchets, les rebuts et les autres débris;

n. éliminer les sources d’inflammation dans un environnement où les vapeurs inflammables sont, ou peuvent être, présentes.

**PROCÉDURES POUR D’AUTRES TYPES D’URGENCE**

**PROTESTATIONS OU MANIFESTATIONS**

33. D’habitude, on reçoit à l’avance des renseignements sur une protestation ou une manifestation. Dans de rares occasions, une protestation est spontanée; il s’agit alors d’une perturbation. L’intervention lors d’une manifestation à l’intérieur ou à l’extérieur de l’immeuble variera en fonction du nombre de participants et de l’ambiance de la manifestation.

34. Lorsqu’une manifestation a lieu à l’extérieur de l’immeuble, évitez tout contact verbal ou physique si les manifestants bloquent votre entrée dans l’immeuble, allez dans un lieu sûr loin de la manifestation, informez votre surveillant immédiat par téléphone de votre situation et attendez l’arrivée de la police. La police décidera des mesures supplémentaires à prendre.

35. Si une manifestation a lieu à l’intérieur de l’immeuble, verrouillez immédiatement les documents classifiés et les objets de valeur et demeurez dans un endroit sécuritaire.

36. Ne parlez pas avec les manifestants et évitez tout contact personnel. Attendez les instructions du chef des secours d’urgence de l’immeuble avant de sortir de l’immeuble.

**MESURES DE CONFINEMENT OU RESTRICTION QUANT AUX ARRIVÉES ET AUX DÉPARTS**

37. Les mesures de confinement d’un immeuble ou d’un groupe d’immeubles prises dans une situation d’urgence visent à protéger les occupants qui se trouvent à proximité d’une menace immédiate. On a recours à cette procédure lorsqu’il pourrait être est plus dangereux d’évacuer l’immeuble que de demeurer à l’intérieur. En contrôlant les entrées et les sorties ainsi que les mouvements à l’intérieur d’une installation, le personnel d’urgence peut mieux contenir les menaces et y parer.

38. La chaîne de commandement avisera les occupants de l’immeuble de prendre des mesures de confinement.

39. Il est essentiel pour la sécurité des occupants et des intervenants d’urgence que chacun suive en tout temps les instructions fournies par le personnel d’urgence.

**AU MOMENT DE L’AVIS DE CONFINEMENT**

40. En cas de menace ou d’urgence externe, suivez la procédure suivante :

a. demeurez calme et encouragez les autres à faire de même;

b. cessez immédiatement toute activité;

c. verrouillez toutes les portes extérieures si possible;

d. fermez les stores, les rideaux et les toiles si vous pouvez le faire sans danger;

e. ne faites pas d’appels non essentiels;

f. soyez prêt à prendre des mesures de rechange relativement à votre famille lorsque vous pouvez le faire sans danger;

g. ne composez pas le 911 à moins d’être inquiet pour votre sécurité immédiate et celle des autres, ou de croire que vous avez de l’information essentielle qui aidera le personnel d’urgence à réagir;

h. pendant le confinement, si l’alarme incendie est activée, demeurez où vous êtes et attendez des instructions de la chaîne de commandement;

i. sachez où se trouvent les issues auxiliaires au cas où il faudrait évacuer l’immeuble;

j. collaborez avec le personnel d’urgence au besoin.

**LES OCCUPANTS NE DOIVENT EN AUCUN CAS TENTER DE SORTIR DE L’IMMEUBLE AVANT D’EN AVOIR REÇU LA PERMISSION DU PERSONNEL D’URGENCE OU DE LA CHAÎNE DE COMMANDEMENT.**

**RESTRICTION QUANT AUX ARRIVÉES ET AUX DÉPARTS**

41. Si les arrivées et les départs sont restreints, suivez la procédure suivante :

1. demeurez calme et encouragez les autres à faire de même;
2. suivez les instructions de la chaîne de commandement;
3. continuez vos activités dans l’immeuble;
4. ne faites pas d’appels non essentiels;
5. soyez prêt à prendre des mesures de rechange relativement à votre famille;
6. collaborez avec le personnel d’urgence au besoin.

**URGENCE MÉDICALE**

42. En cas d’urgence médicale, suivez la procédure suivante :

a. alertez un préposé aux premiers soins titulaire d’une certification dans votre aire de travail;

b. composez le 911 et soyez disposé à fournir les renseignements suivants au personnel d’urgence :

* vos noms (le vôtre et celui de la personne malade ou blessée),
* l’emplacement de la personne malade ou blessée (immeuble et pièce),
* la description des symptômes ou du type de blessure,
* l’état actuel de la personne malade ou blessée,
* la séquence des événements précédant l’urgence, si vous les connaissez,
* les antécédents médicaux importants, si vous les connaissez (problème cardiaque, asthme, diabète, allergies, médicaments, etc.);

c. si vous n’êtes pas formé, n’essayez pas d’administrer les premiers soins avant l’arrivée des secours;

d. les défibrillateurs externes automatisés (DEA) se trouvent dans le couloir central de l’immeuble entre les sections E et F;

e signalez l’urgence médicale à l’agent principal de secours d’étage du secteur et au surveillant ou au gestionnaire de la personne malade ou blessée;

f. si une ambulance a été appelée, le surveillant ou le gestionnaire de la personne malade ou blessée devrait s’assurer qu’un accompagnateur peut rencontrer les ambulanciers pour les emmener vers la personne malade ou blessée;

g. si l’ambulance n’est pas nécessaire, mais que la personne malade ou blessée doit obtenir des soins médicaux, le surveillant ou le gestionnaire de la personne malade ou blessée doit prendre les dispositions nécessaires pour la transporter à l’hôpital;

h. le surveillant ou le gestionnaire de la personne malade ou blessée doit s’assurer que le chef d’état-major et le bureau des ressources humaines sont mis au courant de l’incident dès que possible, que les documents appropriés sont remplis et que des mesures de suivi sont prises.

**UN OCCUPANT PRÉSENTE UN DANGER POUR LUI-MÊME**

43. Si un employé a manifesté un comportement suicidaire ou a verbalisé une menace de suicide, suivez la procédure suivante :

a. informez le surveillant ou le gestionnaire de l’employé et le bureau des ressources humaines;

b. ne laissez pas l’employé seul s’il y a un risque qu’il se fasse du mal;

c. le surveillant ou le gestionnaire de l’employé et le gestionnaire des ressources humaines rencontreront l’employé pour évaluer la situation et lui offrir de l’aide et du soutien au besoin;

d. au besoin, le gestionnaire des ressources humaines communiquera avec les intervenants d’urgence (p. ex., la police ou le 911);

e. si des intervenants d’urgence sont envoyés dans le milieu de travail, le gestionnaire des ressources humaines s’assurera qu’un accompagnateur peut rencontrer les ambulanciers pour les emmener vers la personne;

f. le surveillant ou le gestionnaire de l’employé doit s’assurer de mettre le chef d’état-major au courant de l’incident dès que possible et de faire le suivi auprès du bureau des ressources humaines pour veiller à ce que les documents appropriés soient remplis et que les mesures de suivi soient prises.

**VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Aux fins de ce document seulement, ces actes de violence sont des incidents où une personne a menacé verbalement de faire du mal à une autre personne ou des incidents où une personne a eu une altercation physique sans utiliser d’arme.

44. Si un incident de violence se produit :

a. demeurez calme;

b. évitez d’autres affrontements (verbaux ou physiques);

c. communiquez avec le surveillant ou le gestionnaire de l’unité de travail, le bureau des ressources humaines ou quelqu’un en position d’autorité dès que possible;

d. composez le 911 si la situation dégénère au point où vous croyez qu’on vous menace de vous blesser dans l’immédiat;

e. le surveillant ou le gestionnaire de l’unité de travail et le gestionnaire des ressources humaines évalueront la situation et prendront les mesures nécessaires pour la régler;

f. au besoin, le gestionnaire des ressources humaines communiquera avec les intervenants d’urgence (p. ex., la police ou le 911);

g. si des intervenants d’urgence sont envoyés dans le milieu de travail, le gestionnaire des ressources humaines s’assurera qu’un accompagnateur peut rencontrer les ambulanciers pour les emmener vers la personne;

h. le surveillant ou le gestionnaire de l’unité de travail doit s’assurer de mettre le chef d’état-major au courant de l’incident dès que possible et de faire le suivi auprès du bureau des ressources humaines pour veiller à ce que les documents appropriés soient remplis et que les mesures de suivi soient prises.

**VIOLENCE GRAVE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Aux fins de ce document seulement, les actes de violence graves sont les incidents où une personne a utilisé une arme (dont un couteau, un pistolet ou une bombe) dans une altercation physique ou a proféré des menaces qui suggèrent qu’elle pourrait commettre un acte de violence grave dans l’immédiat.

45. Dans le cas d’un incident de violence grave, suivez la procédure suivante :

a. demeurez où vous êtes, verrouillez la porte et les fenêtres, et attendez d’autres instructions ou une escorte du personnel d’urgence;

b. si la porte ne peut être verrouillée, songez à la barricader avec des tables et des chaises;

c. si vous vous trouvez dans un corridor, rendez-vous dans le bureau le plus près qui n’est pas encore fermé et verrouillez ou barricadez la porte et les fenêtres;

d. fermez les rideaux ou les stores si cela est possible et si vous pouvez le faire sans danger;

e. demeurez près du sol, gardez le silence, et composez le 911;

f. mettez votre téléphone cellulaire en mode silencieux ou vibration. Ne faites pas d’appels non essentiels;

g. n’ouvrez pas les portes après qu’elles ont été verrouillées jusqu’à ce vous soyez officiellement informé de la fin de l’alerte ou que vous soyez certain qu’il s’agit d’un membre du personnel d’urgence à la porte;

h. n’utilisez pas les toilettes et ne vous y cachez pas, ne parcourez pas les longs corridors et ne vous rassemblez pas avec d’autres personnes dans une grande aire ouverte;

i. ne composez pas le 911 à moins d’être inquiet pour votre sécurité immédiate et celle des autres, ou de croire que vous avez de l’information essentielle qui aidera le personnel d’urgence à réagir;

j. suivez les instructions du personnel d’urgence seulement;

j. dans le cas de mesures de confinement, si l’alarme incendie est activée, demeurez où vous êtes et attendez des instructions;

l. pour votre sécurité, le personnel d’urgence doit initialement considérer que chaque personne représente une menace potentielle. Il importe de suivre les instructions de la police en tout temps pour éviter d’être en danger et assurer la meilleure réaction possible;

m. collaborez avec le personnel d’urgence pour que l’évacuation se déroule de façon ordonnée;

n. rendez-vous à la zone de rassemblement désignée si on vous en avise;

o. la police pourrait vouloir questionner les gens suivant un incident de violence grave;

p. dans le cas d’un incident violent dans un immeuble en particulier, aucun membre du personnel de toute organisation, y compris les pompiers et les ambulanciers, n’entrera dans l’immeuble sans l’autorisation de la police militaire ou de la police municipale.

**N’AFFRONTEZ PAS L’INDIVIDU**

**MENACE – TIREUR ACTIF**

46. Un tireur actif est une personne qui est en train de tuer ou de tenter de tuer des gens dans un endroit confiné et densément peuplé. Dans la majorité des cas, les tireurs actifs utilisent des armes à feu et n’ont pas de méthode quant au choix de leurs victimes. Les situations de tireur actif sont imprévisibles et évoluent rapidement. N’oubliez pas qu’il peut y avoir plus d’un tireur. Habituellement, on a recours au déploiement immédiat de la police pour arrêter la fusillade et atténuer le mal fait aux victimes. Avant que la police arrive sur les lieux, les personnes doivent être prêtes mentalement et physiquement à faire face à la situation.

47. S’il se trouve un tireur actif dans vos environs ou votre immeuble, vous devez rapidement déterminer la meilleure façon de protéger votre propre vie. Demeurez où vous êtes, fermez bien la porte et les fenêtres et attendez d’autres instructions ou une escorte du personnel d’urgence. Les principaux objectifs consistent à demeurer calme et à utiliser ces lignes directrices pour vous aider à planifier votre stratégie de survie. Rappelez-vous que les employés suivront probablement l’exemple des gestionnaires et des chefs durant une telle situation.

**Évacuer**

48. Si vous décidez de vous enfuir pendant une situation de tireur actif, peu importe les circonstances, **ne tentez pas d’apporter quoi que ce soit**. Assurez-vous :

a. d’avoir une voie de sortie et un plan en tête;

b. de laisser vos effets personnels où ils sont;

c. d’empêcher quiconque d’entrer dans un secteur où pourrait se trouver le tireur actif;

d. de laisser vos mains à la vue;

e. de suivre les instructions des agents de police;

f. de ne pas tenter de déplacer des personnes blessées;

g. de composer le 911 lorsque vous êtes en sécurité.

**Se cacher**

49. Si l’évacuation n’est pas possible, cachez-vous dans un endroit où il est peu probable que le tireur vous trouve. Votre cachette doit :

1. être hors de la vue du tireur actif;
2. demeurez où vous êtes, fermez bien la porte et les fenêtres et attendez d’autres instructions ou une escorte du personnel d’urgence;

c. si la porte ne peut être verrouillée, songez à la barricader avec des tables et des chaises;

d. si vous vous trouvez dans un corridor, rendez-vous dans le bureau le plus près qui n’est pas encore fermé et verrouillez ou barricadez la porte et les fenêtres;

e. fermez les rideaux ou les stores si cela est possible et que vous pouvez le faire sans danger;

f. demeurez à l’écart des portes et des fenêtres;

g. demeurez près du sol et gardez le silence;

h. mettez votre téléphone cellulaire en mode silencieux ou vibration. Ne faites pas d’appels non essentiels;

1. n’ouvrez pas les portes après qu’elles ont été verrouillées jusqu’à ce vous soyez officiellement informé de la fin de l’alerte ou que vous soyez certain qu’il s’agit d’un membre du personnel d’urgence à la porte;

j. protégez-vous si des coups de feu sont tirés dans votre direction (p. ex., un bureau dont la porte est fermée et verrouillée);

k. ne vous confinez pas ou ne limitez pas vos options de mouvement;

l. si vous ne pouvez vous réfugier dans un endroit fermé, cachez-vous le plus possible de la vue du tireur.

50. Si le tireur actif est à proximité :

a. demeurez calme;

b. verrouillez la porte ou cachez-vous autant que possible;

c. mettez votre téléphone cellulaire et/ou votre téléavertisseur en mode silencieux;

d. fermez toute source de bruit (p. ex., radios, télévisions);

e. cachez-vous derrière de gros objets (p. ex., un classeur, un bureau);

f. demeurez silencieux s’il ne vous est pas possible d’évacuer l’immeuble et de vous cacher.

**Arrivée de la police**

51. Le but de la police consiste à arrêter le tireur actif le plus tôt possible. Les agents se dirigeront directement dans le secteur où les derniers coups de feu ont été entendus. Attendez-vous à ce que des équipes de secours composées d’agents supplémentaires et de personnel médical d’urgence suivent les premiers agents. Ces équipes de secours traiteront les personnes blessées et les évacueront. Elles pourraient aussi demander l’aide de personnes physiquement aptes pour évacuer les blessés des lieux. Lorsque vous serez dans un endroit sécuritaire ou dans une zone de rassemblement, la police vous y retiendra probablement jusqu’à ce que la situation soit maîtrisée et que tous les témoins aient été identifiés et questionnés. Ne partez pas tant que la police ne vous en a pas donné la directive. Lorsque la police arrive :

a. demeurez calme et suivez les instructions des agents;

b. déposez tous les articles que vous avez dans les mains (p. ex., des sacs, un manteau);

c. levez immédiatement vos mains et écartez vos doigts;

d. gardez vos mains visibles en tout temps;

e. évitez de faire des mouvements brusques vers les agents comme vous accrocher à eux afin d’être en sécurité;

f. évitez de pointer, de crier et de hurler;

g. n’arrêtez pas pour demander aux agents de l’aide ou des directives lorsque vous évacuez l’immeuble; avancez dans la direction où les agents entrent dans l’immeuble.

**ALERTE À LA BOMBE**

52. Les situations d’alerte à la bombe peuvent varier de différentes façons. Dans la majorité des incidents, la résolution d’une telle situation dépendra largement des renseignements reçus lors de l’appel téléphonique ou dans l’avis. Dans tous les cas, la police prendra le contrôle de la situation et servira d’autorité consultative auprès du chef des secours d’urgence de l’immeuble. Si l’immeuble doit être évacué, le chef des secours d’urgence de l’immeuble peut décider de procéder à l’évacuation conformément à la procédure d’urgence décrite précédemment dans le présent plan.

53. La procédure suivante sert de base pour faire face à une situation d’alerte à la bombe ou pour trouver une bombe :

a. signalez à votre surveillant immédiat toute alerte à la bombe reçue ou toute découverte de colis suspects; il en avisera immédiatement le chef des secours d’urgence de l’immeuble;

b. consignez les renseignements reçus dès que possible après les avoir reçus, si possible pendant leur réception, en notant entre autres l’heure, le numéro sur l’afficheur, le nom de la personne, les mots exacts prononcés, les demandes de la personne, l’affiliation à un groupe ou à un parti politique, l’emplacement de la bombe, le type de bombe et l’heure des détonations;

c. le chef des secours d’urgence de l’immeuble doit téléphoner à la police en composant le 911, et mettre en œuvre les instructions et les recommandations du Service de police d’Ottawa;

d. le chef des secours d’urgence de l’immeuble fait rapport de l’incident au chef d’état-major.

**COLIS SUSPECTS**

54. Les employés doivent régulièrement observer leurs aires de travail et les aires communes qui leur sont attribuées afin de se familiariser avec leur contenu autorisé de sorte à pouvoir distinguer les objets normaux des objets qui ne devraient pas s’y trouver. Par colis suspect on entend tout article, contenant ou document trouvé à l’intérieur ou près d’une installation contrôlée par le MDN et les Forces canadiennes (FC) qui ne peut être considéré comme légitime. Toute personne qui découvre un colis suspect doit :

a. tout d’abord tentez de valider l’article en en repérant le propriétaire. Si elle ne parvient pas à le faire, elle doit immédiatement informer son surveillant, qui en avisera immédiatement le chef des secours d’urgence de l’immeuble pour qu’il communique avec la patrouille en service de la compagnie de police militaire (cie PM) en composant le 995-0123 ou le 995-0124, par ligne terrestre;

b. soyez prudent si vous utilisez des transmissions radio ou de téléphonie cellulaire près du colis. Par la suite, la cie PM mettra en œuvre les mesures d’élimination nécessaires, ce qui peut parfois comprendre une évacuation partielle ou complète de l’immeuble;

c. le chef des secours d’urgence de l’immeuble fait rapport de l’incident au chef d’état-major.

**MENACE DE DANGER BIOLOGIQUE**

55. Les organismes d’anthrax et les autres produits biologiques dangereux peuvent infecter la peau, le système gastro-intestinal ou les poumons. Dans la plupart des cas, l’organisme doit être frotté sur la peau éraflée, avalé ou inhalé en tant que fine vapeur sous forme d’aérosol. On peut prévenir la maladie après une exposition aux spores d’anthrax et à d’autres produits biologiques dangereux à l’aide d’un traitement. L’anthrax et de nombreux autres produits biologiques dangereux ne se transmettent pas d’une personne à l’autre.

56. Parmi les caractéristiques des lettres et des colis suspects, mentionnons un affranchissement excessif, une écriture médiocre, une adresse mal tapée, des titres incorrects, des titres sans nom, aucune adresse de l’expéditeur, des fautes d’orthographe, des taches d’huile, une odeur, un poids excessif, un emballage excessif tel que ruban gommé ou ficelle, des fils en saillie, du papier d’aluminium, une enveloppe déséquilibrée ou des mentions restrictives.

57. Voici la procédure recommandée à suivre pour faire face à de tels incidents :

a. demeurez calme;

b. ne secouez pas l’enveloppe ou le colis suspect et ne le videz pas;

c. mettez l’enveloppe ou le colis dans un sac en plastique ou dans un autre type de contenant pour éviter que le contenu ne s’échappe;

d. si vous n’avez pas de contenant, COUVREZ l’enveloppe ou le colis avec quelque chose (p. ex., un vêtement, du papier ou une poubelle) et n’enlevez pas le couvercle;

e. sortez de la pièce et fermez la porte, ou délimitez la zone pour empêcher d’autres personnes d’y entrer (en d’autres mots, empêchez d’autres personnes de s’approcher);

f. lavez-vous les mains avec du savon et de l’eau pour éviter de répandre de la poudre;

g. signalez l’incident à votre surveillant, qui en avisera immédiatement le chef des secours d’urgence de l’immeuble, qui à son tour communiquera avec le Service de police;

h. dressez la liste des personnes qui se trouvaient dans la pièce ou la zone au moment de l’identification de la lettre ou du colis suspect. Donnez-la au chef des secours d’urgence de l’immeuble, qui communiquera avec la police aux fins d’enquête de suivi et de conseils;

i. le chef des secours d’urgence de l’immeuble fait rapport de l’incident au chef d’état-major.

58. Si la poudre est sortie de l’enveloppe ou du colis, la procédure suivante vous aidera à faire face au déversement :

a. ne tentez pas de nettoyer la poudre. Couvrez immédiatement le contenu déversé avec quelque chose (p. ex., un vêtement, du papier ou une poubelle) et n’enlevez pas le couvercle;

b. sortez de la pièce et fermez la porte, ou délimitez la zone pour empêcher d’autres personnes d’y entrer (en d’autres mots, empêchez d’autres personnes de s’approcher);

c. lavez-vous les mains avec du savon et de l’eau pour éviter de répandre de la poudre sur votre visage;

d. signalez l’incident à votre surveillant, qui en avisera immédiatement le chef des secours d’urgence de l’immeuble, qui à son tour communiquera avec le Service de police;

e. enlevez les vêtements fortement contaminés dès que possible et mettez-les dans un sac en plastique ou dans un autre contenant pouvant être scellé. Remettez ce sac de vêtements aux intervenants d’urgence pour qu’ils les traitent de façon adéquate;

f. prenez une douche en utilisant du savon et de l’eau dès que possible. Ne mettez pas d’eau de Javel ou d’autres désinfectants sur votre peau;

g. dressez la liste de toutes les personnes qui se trouvaient dans la pièce ou la zone, en particulier celles qui ont été en contact avec la poudre. Remettez cette liste aux autorités locales en matière de santé publique et au chef des secours d’urgence de l’immeuble pour que l’on puisse donner des instructions adéquates afin d’assurer un suivi médical, et au Service de police pour les aider à approfondir l’enquête;

i. le chef des secours d’urgence de l’immeuble fait rapport de l’incident au chef d’état-major.

**PANNE DE COURANT**

59. L’immeuble est équipé d’un générateur à moteur diesel de 100 kW. Ce générateur fournit du courant de secours aux systèmes de secours de l’immeuble. Il se déclenche automatiquement au moment d’une perte de courant électrique dans l’immeuble et alimente les dispositifs d’éclairage de secours et les enseignes de sortie.

60. Le système d’alarme incendie est équipé de batteries situées dans le panneau d’alarme incendie. Ces batteries fournissent suffisamment de courant pour que l’on puisse contrôler le système d’alarme incendie pendant 24 heures, suivi par le signal de l’alarme incendie pendant au moins 30 minutes.

61. Si l’entreprise de services publics indique que la panne de courant pourrait être longue, le chef des secours d’urgence de l’immeuble annoncera une décision concernant la cessation du travail.

62. Une évacuation d’urgence n’est pas requise dans le cas d’une panne de courant. Toutefois, si le générateur de secours ne se déclenche pas, il faut procéder à une évacuation de façon ordonnée et assistée. Dans ce cas, l’évacuation se déroule secteur par secteur avec l’aide des membres de l’organisation des secours, qui sont munis de lampes de poche.

**TREMBLEMENT DE TERRE OU TORNADE**

63. En cas de tremblement de terre ou de tornade, les occupants doivent :

a. demeurer calme;

b. rester à au moins cinq mètres des fenêtres afin d’éviter les éclats de verre;

c. s’éloigner des grands appareils d’éclairage suspendus au plafond;

d. éviter les profondes fissures dans le plancher, le plafond ou les murs;

e. s’abriter sous le cadre d’une porte ou se rendre dans une entrée ou un corridor étroit, un bureau interne ou une salle de réunion (loin des parois externes de l’immeuble);

f. s’abriter sous les tables, les bureaux ou d’autres objets qui les protégeront des éclats de verre et des débris;

g. protéger leur visage et leurs mains avec leurs bras. Rester couvert jusqu’à ce qu’on leur ordonne d’évacuer l’immeuble, conformément à la procédure d’évacuation et aux instructions de l’agent principal de secours d’étage du secteur;

h. le chef des secours d’urgence de l’immeuble prendra une décision concernant l’exigence d’évacuer l’immeuble. On indiquera qu’il est nécessaire d’évacuer l’immeuble soit à l’aide du signal d’évacuation du système d’alarme incendie s’il fonctionne, soit à l’aide du bouche à oreille si le système d’alarme incendie est inutilisable;

i. repérer les personnes blessées et les aider au besoin. Il faut signaler les blessures aux intervenants d’urgence;

j. après que le choc majeur se sera stabilisé, les agents principaux de secours d’étage du secteur vérifieront les sorties pour s’assurer qu’elles sont sécuritaires et utilisables en cas d’évacuation de l’immeuble;

k. s’abstenir de sortir en courant. Il faut faire attention aux débris qui tombent ou aux fils électriques en sortant de l’immeuble; se rendre prudemment dans une zone sécuritaire, à l’abri du risque d’être frappé par des éclats de verre, des briques, des fils électriques ou d’autres objets dangereux;

l. respecter la procédure d’évacuation décrite dans la procédure d’évacuation de l’immeuble;

m. sonner l’alarme en cas d’incendie;

n. le chef des secours d’urgence de l’immeuble décidera du moment auquel les occupants retourneront dans l’immeuble. Avant d’autoriser le retour, il déterminera qu’il est sécuritaire d’y retourner (en s’appuyant sur les conseils reçus par des spécialistes).

**EXPLOSION**

64. Les explosions peuvent être d’origine naturelle ou humaine. En cas d’explosion, ne supposez jamais qu’il s’agit d’un événement isolé.

a. demeurez calme;

b. étalez-vous à terre et abritez-vous immédiatement sous des tables, des bureaux ou d’autres objets semblables qui vous protégeront des éclats de verre ou des débris;

c. protégez votre visage et votre tête avec vos bras;

d. après l’explosion, les agents principaux de secours d’étage du secteur vérifieront les sorties avant d’évacuer la zone de l’étage, conformément à la procédure d’évacuation;

e. le chef des secours d’urgence de l’immeuble décidera du moment auquel les occupants retourneront dans l’immeuble. Avant d’autoriser le retour, il déterminera qu’il est sécuritaire d’y retourner (en s’appuyant sur les conseils reçus par des spécialistes).

**INONDATION OU DÉGÂTS D’EAU**

65. Si l’immeuble a été inondé d’eau, les occupants doivent s’abstenir d’entrer ou de marcher dans la zone inondée d’eau stagnante jusqu’à ce que le personnel d’entretien estime que la zone ne présente aucun risque.

66. Le gestionnaire des immeubles et des installations devra :

a. établir un périmètre de sécurité autour de la zone immédiate;

b. afficher des avis dans toutes les entrées de la zone inondée afin d’empêcher les personnes non autorisées d’y entrer;

c. couper la source d’eau;

d. prendre des mesures pour limiter le débit d’eau, si possible;

e. isoler les zones en fermant les portes;

f. au besoin, mentionner au chef des secours d’urgence de l’immeuble qu’il est nécessaire d’évacuer la zone de l’étage ou l’immeuble.

**URGENCE APRÈS LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL**

67. S’il y a une urgence après les heures normales de travail, le DGSBM activera le processus d’appel de l’organisation pour transmettre l’information à tous les employés avec la directive de se rendre au travail plus tôt pour répondre à une situation particulière ou de demeurer à la maison jusqu’à ce qu’il soit sécuritaire de revenir au travail. Dans une telle situation, les employés peuvent aussi composer le numéro sans frais du DGSBM (1-888-996-4629) pour obtenir des directives.

**PRÉPARATION PERSONNELLE EN CAS D’URGENCE**

68. Les employés devront coordonner et gérer leurs propres services de garde d’enfants ou de personnes âgées d’urgence, ou toutes autres responsabilités personnelles.

**SOUTIEN ULTÉRIEUR À L’URGENCE**

69. Le bureau des ressources humaines offrira aux employés les services de notre Programme d’aide aux employés et à la famille ainsi que des services d’intervention suivant des événements traumatiques et du counseling pour les personnes traumatisées, au besoin.