PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE MESURES D'URGENCE

PSI-MU

FROHME

FÉDÉRATION RÉGIONALE DES OSBL D'HABITATION
DE LA MONTÉRÉGIE ET DE L'ESTRIE

Le plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence

Insérer votre
logo ici

https://frohme.org

Table des matières

INTRODUCTION **18**

PLAN DE SÉCURITÉ **19**

MISE À JOUR DES INFORMATIONS **21**

LISTE DES PERSONNES AYANT EN LEUR POSSESSION UNE COPIE DU PLAN D'URGENCE **22**

ONGLET 1 ..... **23**

Descriptif des équipements de protection incendie 24

ONGLET 2 ..... **27**

Ententes externes 28
Répertoire téléphonique des ressources d'urgence 29
Liste des locataires ayant besoin d'assistance 30
Liste des employés 31

ONGLET 3 ..... **32**

Rôles et responsabilités du personnel de surveillance 33
Organigramme du personnel de surveillance 34
Tâches et responsabilités du personnel de surveillance 35
Coordonnateur 35
Tâches du coordonnateur en cas d'urgence 36
Coordonnateur adjoint 37
Chefs d'étage et/ou de section(s) 37
Préposé au poste de contrôle (téléphoniste, réceptionniste) 38
Surveillant 39
Employés 39

ONGLET 4 40

Point de rassemblement 41
Point de rencontre et poste de contrôle 42
Plans d'évacuation et de secteur 43

ONGLET 5 46

Procédure en cas d'incendie 47

ONGLET 6 48

Procédure en cas de présence de matières dangereuses 49
Inventaire des produits présents dans le milieu 53

ONGLET 8 54

Procédure en cas d'odeurs de gaz 55

ONGLET 9 56

Procédure en cas de premiers soins 57

ONGLET 10 63

Procédure en cas d'alerte à la bombe 64
Formulaire à remplir 65
Réception d'un appel à la bombe 65

ONGLET 11 66

Procédure en cas de présence de colis suspect 67
Formulaire à remplir 67
Découverte d'un colis suspect 71

ONGLET 12 ..... **72**

Conseils de prévention incendie 73

ONGLET 13 ..... **74**

Maniement des extincteurs portatifs 75
Pictogramme des types de feux 76
Méthodes d'utilisation sécuritaire 78

ONGLET 14 ..... **80**

Exercices d'évacuation : Rapports et registre 81
Rapport d'exercice d'évacuation 82
Registre des exercices d'évacuation 83

ONGLET 15 ..... **84**

Divers et annexes 85

FICHE DE PRÉSENCE **86**

FICHE À REMETTRE ET À REPRENDRE **87**

INTRODUCTION

Cette section identifie l'emplacement du ou des bâtiments.

Les propriétaires et/ou locataires de bâtiments doivent mettre en place un plan de sécurité incendie comme en font foi les énoncés ci-dessous.

1. **Règlement sur les édifices publics :**

Les édifices publics doivent être pourvus de tous les moyens nécessaires permettant aux occupants et au public d'en sortir promptement et facilement en cas de feu, de panique ou de tout autre danger.

2. **Code national de prévention des incendies :**

Dans les bâtiments ou aires visés par la section 2.8, il faut prévoir un plan de sécurité incendie conforme à cette section et préparé en collaboration avec le service d'incendie.

3. **Loi sur la sécurité incendie**

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique du travailleur.

Le plan de sécurité incendie est mis à la disposition de tout le personnel et nous y retrouverons les tâches et responsabilités de chacun ainsi que les informations nécessaires pouvant permettre une évacuation en toute sécurité.

Pour tous renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec la Division prévention de la ville de_____.

Responsable : _____

Note : Il s'agit du Plan de sécurité incendie et Mesures d'urgence (PSI-MU) suggéré par votre fédération. Il vous est fortement recommandé de valider celui-ci auprès de votre service de sécurité incendie de votre région.

PLAN DE SÉCURITÉ

Cette section identifie l'emplacement du bâtiment ou des bâtiments pour lesquels le plan de sécurité incendie a été préparé.

Il est donc essentiel d'inscrire précisément les coordonnées de chacun des bâtiments ainsi que les caractéristiques particulières de ceux-ci et d'identifier les points de rassemblement et de rencontre avec les services d'urgence.

Photocopiez au besoin la page suivante selon le nombre de bâtiments couverts.

Il est essentiel de conserver le registre de révision du document : compléter les sections **Révision Annuelle, Mise à jour des informations et Liste des personnes ayant en leur possession une copie du plan d'urgence.**

PLAN DE SÉCURITÉ

Coordonnées du bâtiment

Nom du bâtiment : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur: _____

Courriel : _____

Caractéristiques du bâtiment

Nbre d'étage :	Sous-sol : OUI/NON	Nbre de sorties :	Nbre d'employés :
Point de rassemblement pour les locataires : (Où est le point de rassemblement)			
Point de rencontre avec les services d'urgence :	**Devant l'entrée principale**		
Poste de contrôle pour les communications :	**Au point de rassemblement**		

Fait, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :
Révisé, le :	Par :

MISE À JOUR DES INFORMATIONS

BÂTIMENT : _____

NO. DE PAGE	Date de la mise à jour	Mise à jour effectuée par

LISTE DES PERSONNES AYANT EN LEUR POSSESSION UNE COPIE DU PLAN D'URGENCE

Une copie du plan d'urgence doit être remise à tous les membres de l'équipe de surveillance, employés, administrateurs ou intervenants qui jouent un rôle dans l'application du plan de mesures d'urgence.

Nom de la personne	Date de la remise	Rôle de l'intervenant	Signature de l'intervenant (au besoin)

1

Descriptif des équipements de protection incendie

VÉRIFICATION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Au moins une fois l'an, il faut produire, auprès de la Division de la prévention de la ville de _____, le rapport d'expertise concernant la vérification annuelle du réseau avertisseur d'incendie, des extincteurs portatifs, du système d'éclairage d'urgence ou des génératrices ainsi que des réseaux d'extinction automatique à eau du bâtiment, s'il y a lieu. Ces rapports doivent être complétés par une personne compétente dans l'installation desdits réseaux et détenir, si nécessaire, un permis à cet effet de la Régie du bâtiment du Québec. Lorsque le réseau avertisseur d'incendie fait l'objet d'essais, il faut adopter une méthode pour avertir les occupants du début et de la fin des essais.

Responsables des vérifications : _____

(Inscrire le nom de la compagnie de maintenance de l'équipement) : Réseau avertisseur d'incendie, système d'éclairage d'urgence, génératrice et réseaux d'extinction automatique à eau du bâtiment : Extincteurs portatifs :
Gicleurs :

MISE HORS SERVICE DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Si des travaux nécessitent la mise hors service temporaire d'un système de protection incendie, l'entrepreneur qui en est chargé doit les planifier pour qu'ils soient effectués dans les plus brefs délais possibles et que le système soit remis en service le plus tôt possible.

Lorsque le réseau avertisseur d'incendie ou le réseau d'extinction automatique à eau du bâtiment fait l'objet de réparation ou de modification entraînant leur mise hors service, il faut prendre des mesures pour assurer la sécurité des occupants durant cette période. Ces mesures peuvent inclure, entres autres, l'ajout temporaire de tuyaux de secours, d'extincteurs portatifs et/ou, de personnel de surveillance (gardiens), munis de moyen de communication pour exécuter des rondes de surveillance. Le personnel de surveillance doit être en mesure de réaliser une évacuation des occupants et de prévenir rapidement les services d'urgence en cas d'incendie.

Lorsque les travaux effectués sur un système de protection incendie sont de longue durée et se prolongent le soir, la fin de semaine ou les jours de congé, il faut, si possible, remettre temporairement ce système en service.

UTILISATION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

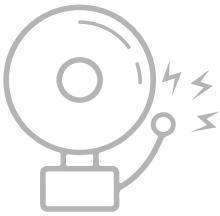
Il est interdit d'effectuer des manœuvres qui déclenchent un système de protection incendie sans nécessité.

Il est interdit d'utiliser toute partie d'un système de protection incendie à des fins autres que celles auxquelles il est destiné.

Il est interdit de rendre tout ou partie d'un système de protection incendie inefficace ou inopérant, autrement que dans les circonstances d'essai, de modification ou de réparation.

DESCRIPTIF DES ÉQUIPEMENTS PROTECTION-INCENDIE

Nom du bâtiment : _____ Adresse : _____

TYPE D'OCCUPATION	
	Vocation : _____ Superficie : _____ Type de Construction : Bois ☐ Brique ☐ Vinyle ☐ Autres ☐ : _____ Nb employés : _____ Horaire de travail : _____
AVERTISSEUR D'INCENDIE	
	Indiquez si applicable ou non Type d'avertisseur en cas d'incendie : Le signal d'alarme est-il relié à une compagnie de surveillance? Oui ☐ Non ☐ Centrale : _____ Tél : (____) _____ Signal d'alarme : 1ere étape ____ 2e étape ____ Type de système : Zoné ____ Adressable ____
COMMUNICATION PHONIQUE	
	Indiquez si applicable ou non Type de système de communication phonique : Ascenseur : _____ (Terrestre, wifi, LTE)

RÉSEAU D'EXTINCTION DU BÂTIMENT	
	Indiquez si applicable ou non Réseau d'extinction d'incendie : Oui ☐ Non ☐ Entretien annuel au mois de : _____ L'ouverture/fermeture des gicleurs est située : _____
EXTINCTEUR INCENDIE	
	Nb d'extincteurs portatifs : Type : BC ☐ ABC ☐ A ☐ K ☐ Entretien annuel au mois de : _____
ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS	
	Indiquer si applicable ou non Lumière d'urgence : Oui ☐ Non ☐ Génératrice : Oui ☐ Non ☐ Entretien annuel au mois de : _____

2

Ententes et répertoire téléphonique des ressources

ENTENTES EXTERNES

Dans cette section, il y a lieu de préciser les modalités des ententes conclues avec des organismes, compagnies, associations ou autres entités qui peuvent offrir des services lors d'interventions d'urgence.

Lieu(x) d'accueil advenant une évacuation de longue durée :

_____

_____

_____

Moyen(s) de transport :

_____

_____

_____

Autres ententes (précisez) :

_____

_____

_____

NOTE : Annexez une copie de chacune des ententes intervenues dûment signées.

RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE DES RESSOURCES D'URGENCE

Lors d'une intervention d'urgence, le temps nous est compté et une bonne organisation est essentielle. Regroupez dans cette section la liste des numéros de téléphone d'urgence usuels pour votre secteur ainsi que ceux des entrepreneurs avec qui vous faites affaire régulièrement pour les besoins spécifiques de votre entreprise.

Urgence (police, pompier, ambulance) :	9-1-1
Police (administration) :	
Pompier :	P #
Centre antipoison :	1-800-463-5060
Hôpital Anna-Laberge :	(450) 699-2425
Hôpital Charles-Lemoyne :	(450) 466-5000
CLSC Kateri :	(450) 659-7661
Maintenance des équipements d'urgences :	
Centrale de surveillance (système d'alarme) :	
Système d'alarme :	
Hydro-Québec :	1-888-385-7252
Gaz Métropolitain (réparation et information) :	(514) 598-3222
Commission scolaire des Grandes Seigneuries :	(514) 380-8899
Électricien : (nom de l'entreprise) :	
Plombier : (nom de l'entreprise) :	
(Type de chauffage) : (nom de l'entreprise)	
Autobus :	
Municipalité : Ville de	
Lieu d'hébergement (si entente) :	
Firme après-sinistre :	
Équipement d'urgence (location) (exemple pompe submersible, génératrice, etc. :	
Autres :	

LISTE DES LOCATAIRES AYANT BESOIN D'ASSISTANCE

Il faut apporter une attention particulière aux personnes plus vulnérables (à mobilité réduite ou affligées d'un handicap ou d'une maladie particulière) afin de s'assurer que leur sécurité ne soit pas compromise. Au besoin, prévoir qu'un moniteur (personne responsable) prenne en charge cette (s) personne (s) en cas d'intervention.

BÂTIMENT :_____

Exemple de tableau à copier

MOBILITÉ DES LOCATAIRES ET SPÉCIFICATIONS

APP	NOM LOCATAIRE	ÉTAGE	CODE	SPÉCIFICATION	PRODUIT DANGEREUX
1	Vacant	RC			
2	Nom des locataires	RC	ROUGE	Quadraplégique	Oxygène
3	Nom du locataire	RC	VERT		
4		RC	JAUNE	Maladie dégénérative	
5		1ER ÉTAGE	ROUGE	Diabète + difficulté à marcher	
6		1ER ÉTAGE	ROUGE	Paraplégique	Équipement encombrant
7		1ER ÉTAGE	ROUGE	Paraplégique	
8		2E ÉTAGE	JAUNE	Maladie pulmonaire obstructive	Ne se réveille pas
9		2E ÉTAGE	VERT		
10		2E ÉTAGE	JAUNE	Problème de genoux dégénératif	

APP	NOM LOCATAIRE	ÉTAGE	CODE	SPÉCIFICATION	PRODUIT DANGEREUX
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

LISTE DES EMPLOYÉS

Indiquez le nombre d'employés habituels selon chacun des quarts de travail : (photocopier cette page au besoin)

BÂTIMENT :_____

Nom	Horaire de travail	Fonction et localisation
XXXXX	Concierge / se déplace	Sur appel
XXXXX	Entreprise de ménage / se déplace	Jeudi
XXXXX	Gestionnaire / salle communautaire	Mardi

Exemple de tableau à copier

Nom	Horaire de travail	Fonction et localisation

3

Rôles et responsabilités du personnel de surveillance

RÔLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Bâtiment (adresse) : _____

Coordonnateur(e) en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

Chef d'étage et/ou chef de secteur (A), en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

Chef d'étage et/ou chef de secteur (B), en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

Chef d'étage et/ou chef de secteur (C), en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

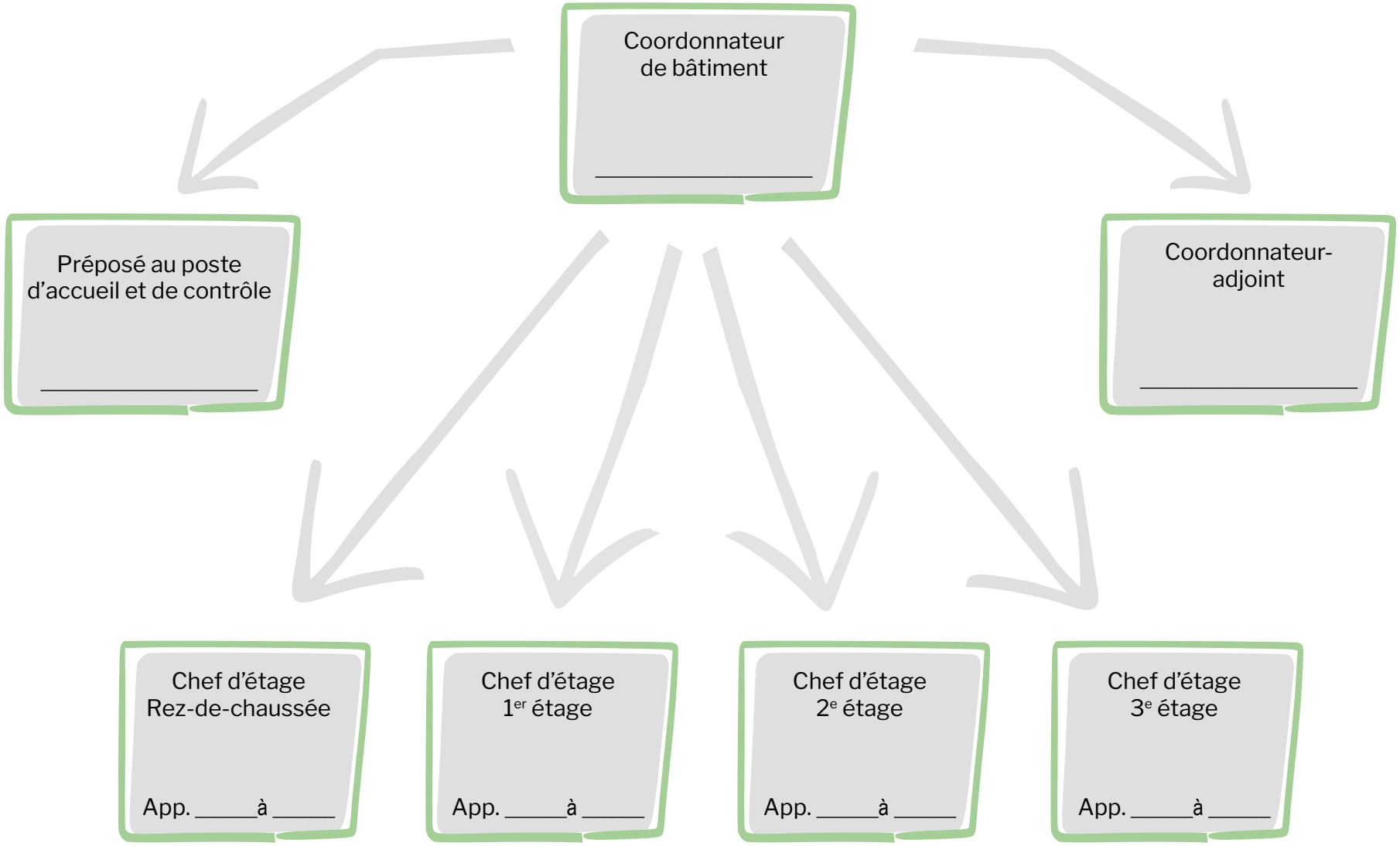
Chef d'étage et/ou chef de secteur (D), en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

Préposé(e) au poste de contrôle, en cas d'évacuation	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

Surveillant, (si applicable)	
Nom :	Tél. :
Titre :	Localisation du bureau :

ORGANIGRAMME DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Complétez un organigramme des divers responsables de l'organisme



TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Coordonnateur

Afin d'assurer la sécurité des occupants, le coordonnateur doit nommer suffisamment de personnel de surveillance pour accomplir les tâches imparties selon leur rôle et ce, pour garantir le maintien en tout temps de l'application du plan de sécurité incendie lorsque le bâtiment est occupé. Le coordonnateur doit désigner les tâches du personnel de surveillance en tenant compte des conditions suivantes :

1. les caractéristiques physiques du bâtiment :
   a) le nombre d'étages et leur superficie ;
   b) l'aménagement des étages ;
   c) le matériel de protection disponible.
2. le nombre d'occupants selon les heures d'affaires ;
3. le type d'occupation du bâtiment ;
4. les risques d'incendie propres au bâtiment.

Le coordonnateur doit s'assurer de la mise à jour de la liste des personnes membres du personnel de surveillance.

Le coordonnateur doit s'assurer que chaque nouvel employé soit initié à la procédure d'évacuation et aux tâches qu'il aura à accomplir. Tous les membres du personnel de surveillance doivent recevoir une copie des mesures à suivre en cas d'urgence et des tâches qu'ils doivent accomplir dans le cadre du plan de sécurité incendie. De plus, tous les occupants doivent prendre connaissance des procédures en cas d'incendie.

Un membre du personnel de surveillance peut se voir confier plus d'un rôle si les conditions générales lui permettent de s'en acquitter d'une manière sécuritaire.

Plusieurs membres du personnel de surveillance peuvent se voir confier un même rôle si les conditions générales l'exigent.

Tâches du coordonnateur en cas d'urgence

Lors d'une situation d'urgence, le coordonnateur doit :

1. Se diriger immédiatement au poste de contrôle.
2. Vérifier la provenance de l'urgence.

En cas d'alarme incendie, vérifier le panneau annonciateur du système d'alarme.

a) Alerte confirmée : demander au préposé au poste de contrôle de diffuser le message d'évacuation.
b) Fausse alerte : demander au préposé au poste de contrôle de diffuser le message de se tenir prêt pour l'évacuation.

En cas d'appel à la bombe, de senteur de gaz ou pour un colis suspect, appliquer la procédure appropriée.

3. Se diriger au point de rassemblement avec son cartable et son dossard qui sont disponibles au poste de contrôle.
4. Recueillir les informations des chefs de secteur ou d'étage et toutes autres informations pertinentes pouvant influer sur les opérations d'évacuation des occupants.
5. Se diriger au point de rencontre pour accueillir les services d'urgence afin de les aviser de la localisation de l'appel et les diriger au besoin.

Veuillez transmettre les informations suivantes :

a) Compte rendu de l'évacuation.
b) Localisation de l'alarme.
c) Particularité du bâtiment.
d) Toutes autres informations pertinentes.

6. Rester disponible pour les services d'urgence tout au long de l'intervention.
7. Donner l'autorisation pour réintégrer l'édifice lorsque l'officier commandant des services d'urgence mentionne que l'évènement est terminé.

Coordonnateur adjoint

Un ou plusieurs adjoints doivent aussi être nommés afin d'assumer les fonctions du coordonnateur en son absence et d'assurer une présence sur tous les quarts de travail, en plus d'assister le coordonnateur en cas d'urgence.

Le coordonnateur et ses adjoints doivent s'assurer d'avoir mandaté une personne responsable lors de leurs absences.

Chefs d'étage et/ou de section(s)

Selon la configuration du bâtiment, les chefs d'étage et/ou de section doivent organiser, en cas d'urgence, une évacuation sécuritaire des occupants qui sont sous leur responsabilité. Ils doivent connaître l'aménagement des lieux ainsi que la structure administrative de façon à pouvoir faire respecter les consignes de sécurité et posséder suffisamment d'autorité pour faire respecter l'ordre lors d'urgence ou d'exercices d'évacuation.

Pour les assister dans leurs fonctions, les chefs d'étage et/ou de section peuvent s'adjoindre du personnel supplémentaire pour assurer l'évacuation. Exemple : personne à mobilité réduite ayant besoin d'une ou deux personnes pour son évacuation.

Ils ont la responsabilité de vérifier méthodiquement tous les lieux fréquentés par les occupants : salles de toilettes, salles de repos, bureaux, corridors, etc.

Lors des vérifications, les chefs d'étage et/ou de sections doivent fermer les portes des locaux sans toutefois les barrer.

Dans un endroit moins sécuritaire, comme dans un sous-sol par exemple, ils peuvent s'adjoindre une autre personne pour procéder à la vérification. Dans ce cas, les deux doivent procéder ensemble, un derrière l'autre.

Le chef d'étage doit être la dernière personne à quitter une fois l'évacuation de son étage et/ou section effectuée.

Une fois la vérification terminée, ils doivent se diriger au point de rassemblement pour transmettre le résultat au coordonnateur et l'assister dans ses fonctions au besoin.

Préposé au poste de contrôle (téléphoniste, réceptionniste)

BÂTIMENT : _____

Sur réception d'une urgence, rester disponible dans l'attente des consignes du coordonnateur. Lorsque requis, le préposé au centre de contrôle doit composer le numéro d'urgence 9-1-1, en donnant les informations suivantes :

1. **l'adresse du bâtiment :**
2. **l'intersection la plus proche :**
3. **la nature de l'appel et l'étage impliqué, si possible :**

Lorsque requis, le préposé au poste de contrôle doit diffuser les messages appropriés sur le réseau de communication phonique de façon pondérée, nette et précise.

Messages types d'urgence pour le réseau de communication phonique :

1. **Évacuation du bâtiment**

Attention S.V.P. Attention ! Ceci n'est pas un exercice.

Par mesure de sécurité, on demande aux résidents, au personnel et aux visiteurs d'évacuer l'édifice par la sortie de secours la plus proche. Une fois à l'extérieur, veuillez-vous rendre au point de rassemblement situé :

_____

Merci de votre collaboration.

2. **Fausse alarme**

Attention S.V.P. Attention !

Nous investiguons présentement pour une fausse alarme, veuillez être prêts à évacuer. D'autres consignes suivront. Merci de votre collaboration.

Attention S.V.P. Attention !

À la suite des vérifications, il n'y a pas de situation d'urgence. Veuillez retourner à vos occupations normales. Merci de votre collaboration.

Une fois les messages terminés, s'il y a évacuation, le préposé doit se diriger au point de rassemblement avec le cartable des fiches signalétiques. Il doit s'assurer que le coordonnateur amène le plan de sécurité incendie et doit rester disponible près de celui-ci.

Message type pour un exercice d'évacuation :

Attention S.V.P. Attention ! Ceci est un exercice d'évacuation.

On demande aux locataires, au personnel et aux visiteurs d'évacuer l'édifice par la sortie de secours la plus proche. Une fois à l'extérieur, veuillez-vous rendre au point de rassemblement situé :

_____

Merci de votre collaboration.

Surveillant

Dans le plan de sécurité incendie (PSI), les surveillants sont les personnes responsables de l'application de celui-ci après les heures de bureau.

Lors d'une situation d'urgence, le surveillant doit :

1. En cas d'alarme incendie
    a. Procéder à l'évacuation de sa section et prendre son PSI ;
    b. S'assurer que le reste du bâtiment est évacué.
2. En cas de senteur de gaz, d'appel à la bombe ou pour un colis suspect
    a. Procéder à l'évacuation de sa section et prendre son PSI ;
    b. S'assurer que le reste du bâtiment est évacué ;
    c. Appliquer la procédure appropriée selon le type d'urgence.
3. Diriger votre groupe au point de rassemblement et mettre votre dossard.
4. Recueillir les informations pertinentes pouvant être transmises aux services d'urgence afin de les aviser de la localisation de l'appel et les diriger au besoin.

Veuillez transmettre les informations suivantes :

    a. Compte rendu de l'évacuation ;
    b. Compte rendu de la situation ;
    c. Toutes autres informations pertinentes.

5. S'assurer que toutes les personnes évacuées demeurent au point de rassemblement.
6. Rester disponible pour les services d'urgence tout au long de l'intervention.
7. Donner l'autorisation pour réintégrer l'édifice lorsque l'officier commandant des services d'urgence mentionne que l'évènement est terminé.

Employés

Il incombe à chaque employé de prendre connaissance du plan de sécurité incendie (PSI) de son lieu de travail et d'appliquer les procédures. Dans l'application du PSI, l'employé doit, lors d'une alarme incendie, arrêter ses occupations et, selon les consignes, évacuer le bâtiment par la sortie la plus proche et se diriger au point de rassemblement.

4

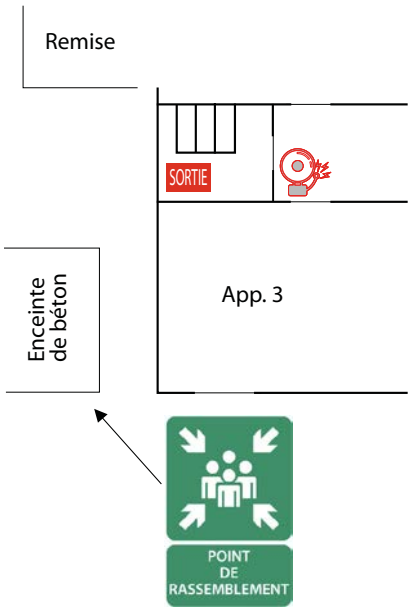
Point de rassemblement
Plans d’évacuation de secteur

POINT DE RASSEMBLEMENT

Le point de rassemblement doit être localisé à l'extérieur au niveau de l'entrée du bâtiment et être situé à un endroit facile d'accès pour le personnel de surveillance et les pompiers tout en étant à l'écart du chemin d'accès des véhicules d'urgence. En cas d'urgence, le point de rassemblement est le lieu vital des communications. L'information y sera reçue et les directives seront acheminées de cet endroit. Les chefs d'étage ou de section doivent s'y rapporter pour faire un rapport de l'évacuation de leur étage/section.

Le point de rassemblement doit être localisé pour tenir compte du bruit de fond habituel en cas d'incendie (alarme, circulation, etc.) de façon à pouvoir effectuer son rôle adéquatement dans de telles conditions :

Exemple de plan à copier



Ici votre plan

POINT DE RENCONTRE ET POSTE DE CONTRÔLE

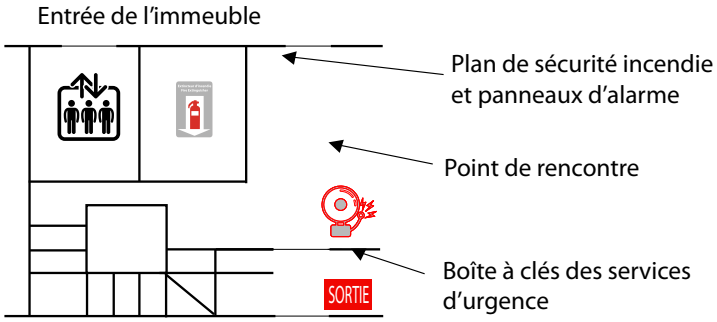
Le point de rencontre est normalement le lieu où les services d'urgence rencontrent le préposé au poste de contrôle. Normalement, les services d'urgence se dirigent vers l'entrée principale de l'immeuble. Il serait bon que le préposé au poste de contrôle les rejoigne. Le poste de contrôle doit être près du panneau alarme incendie. Le présent guide complété doit être disponible et visible à cet endroit. Le préposé au poste de contrôle identifiera le coordonnateur et indiquera au service d'urgence où le rencontrer.

Nous devons retrouver :

1. **En tout temps, une copie à jour du plan de sécurité incendie comprenant, entre autres, toutes les sections du PSI.**
2. Une personne-ressource qui possède les clés donnant accès aux locaux stratégiques (passe-partout).
3. Le cartable des fiches signalétiques.

Pour faciliter l'identification du coordonnateur, celui-ci portera un dossard ou s'identifiera.

POINT DE RENCONTRE et POSTE DE CONTRÔLE



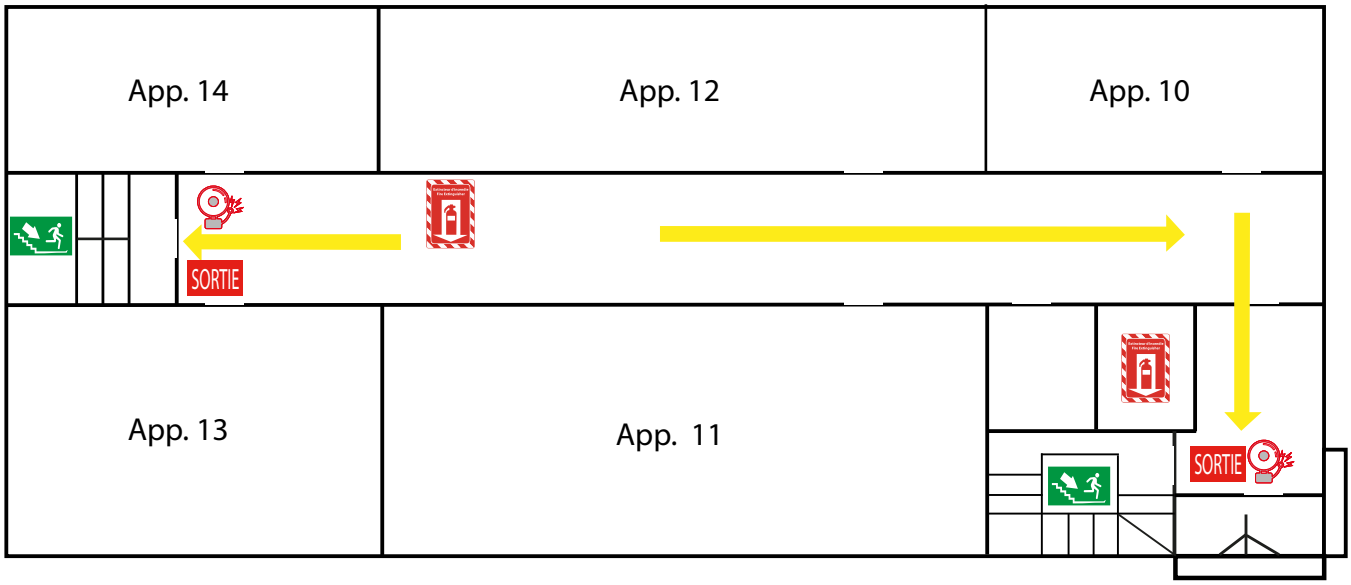
Exemple de plan à copier

Ici votre plan

PLANS D'ÉVACUATION ET DE SECTEUR

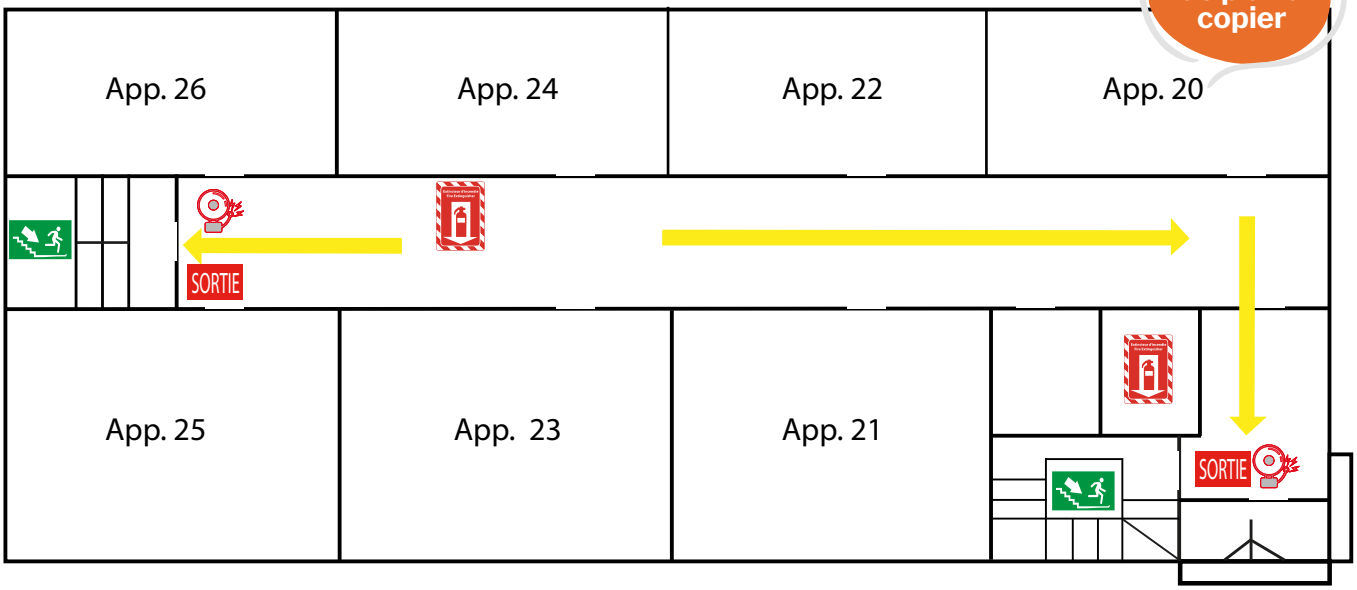
Exemple de plan à copier

1er étage



Ici votre plan du 1er étage

2e étage



Ici votre plan du 2e étage

Insérez vos autres plans d’étage

5

Procédure en cas d’incendie

PROCÉDURE EN CAS D'INCENDIE

Ce qu'il faut savoir :

1. L'emplacement des escaliers et des voies d'issues ;
2. L'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus rapproché de votre local ;

Si le réseau avertisseur d'incendie du bâtiment est relié à une centrale de surveillance.

3. Le numéro de téléphone du service d'urgence est le : 9-1-1 ;
4. L'emplacement de l'extincteur portatif ou du boyau d'incendie le plus près de votre local.

Ce qu'il faut faire lorsqu'on découvre de la fumée ou des flammes :

1. Actionner l'avertisseur manuel d'incendie ;
2. Alerter les Services d'urgences en composant le 9-1-1 d'un endroit sécuritaire (même si le réseau est relié à une centrale de surveillance) ;
3. S'assurer que le plan de sécurité incendie est enclenché ;
4. Penser à utiliser un extincteur si cela ne met pas votre vie en danger ; (voir la rubrique concernant le maniement des extincteurs)
5. Évacuer et quitter le bâtiment par le moyen de sortie le plus près et se rendre au point de rassemblement ;
6. Fermez les portes en quittant les lieux (sans toutefois les barrer).

Ce qu'il faut faire lorsque retentit le signal d'alarme du réseau avertisseur d'incendie :

1. Évacuer votre local et quitter le bâtiment par le moyen de sortie le plus près ;
2. Fermer les portes en quittant les lieux (sans toutefois les barrer) ;
3. Se diriger au point de rassemblement et attendre les consignes.

LE TOIT D'UN BÂTIMENT N'EST PAS UN LIEU DE REFUGE SÉCURITAIRE.

6

Procédure en cas de présence de matières dangereuses

Inventaire des produits présents dans le milieu

PROCÉDURE EN CAS DE PRÉSENCE DE MATIÈRES DANGEREUSES

L'objectif de ce document est de vous informer sur la procédure à suivre dans cette situation afin de répondre de façon sécuritaire et efficace.

Ce qu'il faut savoir :

Lors de la découverte d'une fuite ou d'un déversement impliquant des matières dangereuses :

1. Éloignez toute personne du danger (périmètre de sécurité d'au moins 300 mètres) ;
2. Informez immédiatement de VIVE VOIX un membre de la direction, superviseur ou le service 9-1-1, et ce dans une zone sécuritaire afin d'éviter une explosion ;
3. Évacuez le bâtiment par le côté opposé de la fuite et rapportez-vous à l'endroit spécifié par le coordonnateur adjoint responsable de l'évacuation ;
4. Agissez avec diligence et sang-froid ;
5. Les occupants et le personnel de surveillance ne doivent jamais mettre leur santé et sécurité en péril.

Le sens du vent est un facteur important lors d'une fuite de matière dangereuse : le responsable de l'évacuation devra en tenir compte lors du choix du point de rassemblement lors d'une fuite de gaz. Un périmètre de sécurité d'au moins 300 mètres doit être respecté par rapport à l'emplacement de la fuite. Le coordonnateur ou un adjoint vous indiqueront le point de rassemblement choisi.

Ce qu'il faut faire :

1. Identifiez les produits en cause : prendre le UN ou # du produit en cause ;
2. Avertir votre superviseur et/ou le coordonnateur (si absent, passez à l'étape suivante) ;
3. Contactez le 9-1-1 et communiquez les informations suivantes : nature du problème, localisation, étendue de la fuite, nom du produit, … ;
4. Évacuez le personnel et les visiteurs (évacuation). Éloignez toute personne du danger (périmètre de sécurité d'au moins 300 mètres) ;
5. Apportez à l'endroit spécifié le guide des matières dangereuses ainsi que les fiches signalétiques ;
6. Interdire l'accès au bâtiment. Attendre les instructions pour la réintégration du bâtiment.

PROCÉDURE EN CAS D'INTERVENTION POUR PRÉSENCE DE MATIÈRES DANGEREUSES

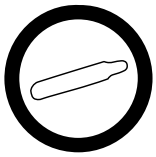
Afin de faciliter le travail des intervenants au niveau de l'évaluation des risques à combattre ainsi que du type d'intervention à réaliser, il est important de compléter le tableau suivant « Inventaire des matières dangereuses ».

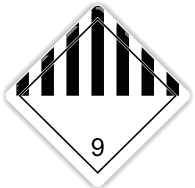
Afin de vous aider dans la classification, consultez le tableau « Correspondance entre les classifications officielles T.M.D. ET S.I.M.D.U.T. ». Vous retrouverez également dans ce tableau les représentations graphiques usuelles des produits.

Le NIP correspond au numéro de série du produit indiqué sur les contenants. Cette information est précieuse pour les intervenants : conservez toujours les produits dans leur contenant d'origine.

L'identification correcte des matières dangereuses est essentielle à une bonne planification de la sécurité incendie dans votre établissement, cependant c'est une tâche complexe. Pour toute question sur le sujet, n'hésitez pas à consulter le Département de prévention incendie de la MRC _____.

PROCÉDURE EN CAS D'INTERVENTION POUR PRÉSENCE DE MATIÈRES DANGEREUSES

Correspondance entre les classifications T.M.D. et S.I.M.D.U.T.			
T.M.D.		**S.I.M.D.U.T.**	
Classe 1 - Explosifs		Pas d'équivalents	
Classe 2 – Division 2 Gaz comprimés ininflammables, non toxiques et non corrosifs		**Catégorie A** Gaz comprimés	
Classe 2 – Division 1 Gaz inflammables		**Catégorie B – Division 1** Gaz inflammables	
Classe 3 – Divisions 1, 2 et 3 Liquides inflammables		**Catégorie B – Division 2** Liquides inflammables	
Pas d'équivalents		**Catégorie B – Division 3** Liquides combustibles	
Classe 4 – Division 1 Solides inflammables		**Catégorie B – Division 4** Solides inflammables	
Pas d'équivalents		**Catégorie B – Division 5** Aérosols inflammables	
Classe 4 – Divisions 1 et 2 Matières sujettes à l'inflammation spontanée ; matières qui, au contact de l'eau, dégagent des gaz inflammables		**Catégorie B – Division 6** Matières réactives inflammables	

Classe 5 – Divisions 1 et 2 Matières comburantes ; peroxydes organiques		**Catégorie C** Matières comburantes	
Classe 6 – Division 1 Matières toxiques Groupes d'emballage I et II **Classe 2 – Division 3 :** Gaz toxiques		**Catégorie D – Division 1** Matières ayant des effets toxiques immédiats et graves **Subdivisions A :** Matières très toxiques	
Classe 6 – Division 1 Matières toxiques Groupes d'emballage III			
Pas d'équivalents		**Catégorie D – Division 2** Matières ayant d'autres effets toxiques (Subdivisions A et B)	
Classe 6 – Division 2 Matières infectieuses		**Catégorie D – Division 3** Matières infectieuses	
Classe 7 Matières radioactives		Pas d'équivalents	
Classe 8 Matières corrosives excluant les déchets **Classe 2 – Division 4** Gaz corrosifs		**Catégorie E** Matières corrosives	
Pas d'équivalents		**Catégorie F** Matières dangereuse-ment réactives	
Classe 9 Matières ou produits divers		Pas d'équivalents	

INVENTAIRE DES PRODUITS PRÉSENTS DANS LE MILIEU

Nom du produit	Usage	Quantité Usuelle	Lieu entreposage	SIMDUT	T.M.D.	NIP

7

Procédure en cas d’odeurs de gaz

PROCÉDURE EN CAS D'ODEUR DE GAZ

CE QU'IL FAUT FAIRE :

Dès la détection d'une odeur de gaz, il faut :

1. **N'utilisez pas de cellulaire ou de radio émetteur ;**
2. Évitez d'actionner un interrupteur et ne toucher à aucun appareil électrique (exception : fermer tous les ronds de la cuisinière qui sont ouverts) ;
3. Ne pas fumer ;
4. Si possible, fermer l'alimentation du gaz ;
5. Éloignez-vous de la source ;
6. Lorsque vous êtes éloigné de la source, communiquer verbalement avec votre superviseur et/ou coordonnateur (si absent, communiquer avec le 9-1-1) ;
7. **Donner les informations suivantes :**
   a) nature du problème ;
   b) localisation (être précis) ;
   c) étendue de la fuite.

Ne jamais tenter d'entrer dans un local lorsqu'il y a une fuite de gaz. La façon la plus sécuritaire est d'attendre les services d'urgence.

8. Lorsque requis, le préposé au poste de contrôle communiquera avec le 9-1-1 en leur indiquant de façon précise :
   a. L'adresse d'où provient l'odeur de gaz ;
   b. L'entrée à prendre pour accéder à l'édifice.

   Le 9-1-1 communiquera avec le Service d'incendie de la ville et la compagnie Gaz Métropolitain. (Ne pas les appeler directement.)
9. Évacuez le bâtiment selon les procédures d'évacuation qui sont sous l'autorité du coordonnateur en procédant de vive voix sans déclencher l'alarme incendie ;
10. Interdire l'accès au bâtiment.

8

Procédure en cas de premiers soins

PROCÉDURE EN CAS DE PREMIERS SOINS

CE QU'IL FAUT FAIRE :

1. Évaluez la nature de la blessure.
2. Apportez la trousse de premiers soins sur les lieux de l'incident.
3. Traitez la victime selon les premiers soins appropriés.
4. ÉVITEZ DE METTRE VOTRE VIE EN DANGER
5. Si nécessaire, faites appel aux services ambulanciers en composant le 9-1-1.
6. Sécurisez les lieux de l'accident.
7. Déléguez une personne pour accueillir et diriger les ambulanciers à la victime.
8. Avisez votre supérieur et / ou coordonnateur.
9. Recueillir les informations et remplir le formulaire de premiers soins.
   a. Pour une victime externe : remplir le formulaire d'usage ;
   b. Pour une victime interne (employée) : remplir le formulaire de CNESST.

Assurez-vous qu'un membre du personnel ou que des membres de votre comité de prévention incendie et mesures d'urgence soient formés en secourisme. Vous pouvez aussi joindre un guide de premiers soins à votre trousse d'immeuble.

Restez connecté.

myrc.redcross.ca/fr

Branchez-vous sur Ma Croix-Rouge pour consulter les normes des programmes et les foires aux questions, accéder aux ressources pédagogiques ainsi qu'aux formulaires, communiquer avec des spécialistes techniques, et bien plus !

croixrouge.ca/apps

Téléchargez gratuitement notre application de secourisme pour appareil mobile et accédez instantanément à des vidéos, à des jeux-questionnaires ainsi qu'à une foule de conseils pratiques.

magasiner.croixrouge.ca

Visitez notre boutique en ligne pour vous procurer du matériel de cours, des ressources pédagogiques, des cadeaux et des articles promotionnels.

croixrouge.ca

Demeurez à l'affût des possibilités de formation et de bénévolat avec la Croix-Rouge.

Secourisme Croix-Rouge. Notre expérience fait la différence.

CANADIAN RED CROSS
CROIX-ROUGE CANADIENNE

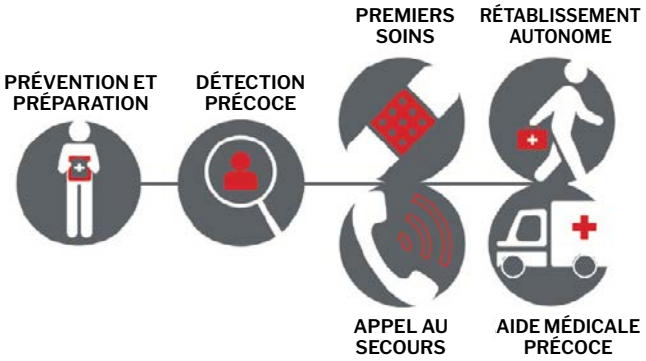
croixrouge.ca/secourisme | 1-877-356-3226

© La Société canadienne de la Croix-Rouge, 2017
ISBN : 978-1-55104-743-0

RAPPEL DE PROCÉDURES[3] EN CAS DE PREMIERS SOINS

Chaîne de comportements de survie

La chaîne des comportements de survie comprend une série de mesures contribuant à l'obtention de résultats positifs pour la personne malade ou blessée. En tant que secouriste, votre rôle consiste à vous préparer à une situation d'urgence, à reconnaître une situation d'urgence, à donner les premiers soins ou à appeler les secours.



Vérifier l'état de la personne (examen primaire)

S'il est sécuritaire de le faire, vérifier rapidement l'état de la personne pour déterminer son état initial et déceler la présence de blessures qui pourraient mettre sa vie en danger. C'est ce que l'on appelle l'examen primaire.

1. Vérifier l'état de conscience de la personne :

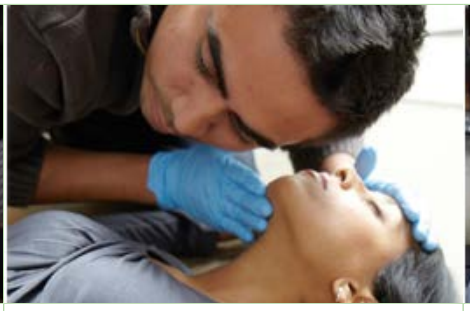
- → Vous répond-elle lorsque vous lui parlez (p.ex., est-ce qu'elle ouvre les yeux, bouge, gémit ou vous parle) ?
- → Réagit-elle lorsque vous lui tapez sur l'épaule ?

2. Vérifier les points ABC de la personne : les voies respiratoires (A), la respiration (B) et la circulation (C).

A = Vérifier les voies respiratoires

Pratiquer la technique de renversement de la tête avec soulèvement du menton.

Placez une main sur le front de la personne et deux ou trois doigts sous son menton. Renversez doucement la tête de la personne jusqu'à ce que son menton pointe vers le haut.



B = Vérifier la respiration

Si la personne ne respire pas normalement, que sa respiration est irrégulière et sporadique, il s'agit d'un réflexe que l'on appelle « **respiration agonale** ». Étant donné que la respiration agonale n'oxygène pas le sang, elle n'est pas considérée comme une respiration normale. Une personne dont la respiration est agonale est en arrêt cardiaque et doit être traitée immédiatement.

C = Vérifier la circulation

Si la personne respire normalement (plus qu'une respiration occasionnelle), cela signifie que son cœur bat. Pour vérifier la circulation, examinez rapidement la personne de la tête aux pieds et soyez attentif aux **signes d'hémorragies externes graves**. Les hémorragies graves doivent être contrôlées le plus rapidement possible.

[2] Le rappel des procédures à suivre ne remplace en rien l'accomplissement d'un cours de premiers soins. Nous vous recommandons fortement de suivre un cours de premiers soins.

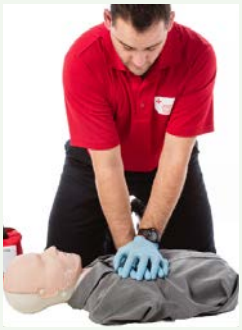
Arrêt cardiaque chez l'adulte (après le début de la puberté)

QUOI FAIRE :

Demandez à quelqu'un d'appeler le 9-1-1 et de rapporter un défibrillateur externe automatisé (DEA). Si vous êtes seul-e avec un adulte, appelez vous-même le 9-1-1, procurez-vous un DEA, puis retournez donner les soins.

Secourir

1. Placez vos deux mains au centre de la poitrine de la personne.



2. Donnez 30 compressions.
   - → Comprimez la poitrine à une profondeur d'au moins 5 cm (environ 2 po), en poussant fort à un rythme régulier.
   - → Laissez la poitrine se détendre après chaque compression (ne vous appuyez pas contre la poitrine).
   - → Le rythme des compressions thoraciques devrait se situer entre 100 et 120 compressions par minute (30 compressions en 15 à 18 secondes).

3. Donnez 2 insufflations :
   - → Ouvrez les voies respiratoires au moyen de la technique de renversement de la tête/soulèvement du menton.
   - → Placez votre barrière de protection sur la bouche et le nez de la personne.
   - → Si vous utilisez un écran facial de plastique, recouvrez la bouche de la personne avec votre bouche et pincez-lui le nez. Si vous utlisez un masque de poche, assurez-vous qu'il est bien ajusté par-dessus la bouche et le nez.
   - → Donnez 2 insufflations. Chaque insufflation doit durer une seconde et comprendre juste assez d'air pour que la poitrine commence à se soulever.
4. Si les 2 insufflations pénètrent, répétez la série de 30 compressions et de 2 insufflations.

Si deux secouristes sont sur les lieux, ils devraient alterner leurs rôles aux 5 séries (toutes les 2 minutes environ).

Position latérale de sécurité

Une personne qui ne réagit pas ou dont l'état de conscience est altéré ne doit pas reposer sur le dos, car ses voies respiratoires pourraient être obstruées par sa langue, sa salive ou ses liquides corporels. Vous pouvez aider à protéger les voies respiratoires en retournant la personne sur le côté pour le placer en position latérale de sécurité.

Tiré du « Guide détaillé de secourisme et RCR » de la Croix Rouge Canadienne édition 2017

Sommaire de la RCR

	Position des mains	Compression	Insufflation	Série	Fréquence des compressions
Adulte	Deux mains au milieu de la poitrine	Au moins 5 cm (environ 2 po)	Juste assez d'air pour que la poitrine commence à se soulever (1 seconde par insufflation)	30 compressions et 2 insufflations	Fréquence de 100 à 120 par minute : 30 compressions en 15 à 18 secondes environ.
Enfant	Deux mains au milieu de la poitrine	Au mois 1/3 de la profondeur de la poitrine	Juste assez d'air pour que la poitrine commence à se soulever (1 seconde par insufflation)	30 compressions et 2 insufflations	Fréquence de 100 à 120 par minute : 30 compressions en 15 à 18 secondes environ.
Bébé	Deux doigts au milieu de la poitrine (juste sous la ligne médiane des mamelons)	Au moins 1/3 de la profondeur de la poitrine	Doucement, avec juste assez d'air pour que la poitrine commence à se soulever (1 seconde par insufflation)	30 compressions et 2 insufflations	Fréquence de 100 à 120 par minute : 30 compressions en 15 à 18 secondes environ.

Hémorragie externe grave

Signes à observer

Les signes et les symptômes de l'hémorragie externe grave sont les suivants :

→ Sang jaillissant par jets et s'écoulant rapidement d'une plaie

Secourir

1. Exposez la blessure.
2. Appliquez une pression directe et ferme sur la plaie.
3. Tout en maintenant une pression directe, couvrez la plaie d'un pansement et maintenez-le en place au moyen d'un bandage.
4. Examinez la plaie pour voir si la pression a arrêté l'hémorragie. Si ce n'est pas le cas, envisagez d'utiliser un garrot si la plaie se situe sur un membre.

Obstruction partielle

Signes à observer

- → Les signes caractéristiques d'une obstruction partielle sont les suivants :
- → Un regarde de panique et de yeux écarquillés
- → Une toux forte ou faible
- → Une main ou les deux mains qui saisissent la gorge

Quoi faire

Appeler

En général, il est inutile d'appeler à l'aide pour une obstruction partielle, mais ceci est parfois nécessaire si l'objet ne se déplace pas ou si l'état de la personne se détériore.

Secourir

1. Si la personne tousse ou peut parler, encouragez-la à tousser fort et n'intervenez pas. Une toux forte suffit parfois à éliminer l'obstruction.
2. Invitez ou aidez la personne à s'asseoir en position droite, si possible, car cette position facilite la toux et augmente son efficacité.
3. Continuez de surveiller son état jusqu'à ce que ses voies respiratoires soient dégagées ou jusqu'à ce que son état se détériore.

Obstruction complète

Signes à observer

Les signes et les symptômes de l'obstruction complète sont les suivants :

- → Une incapacité à parler, à tousser ou à respirer
- → Des sons aigus et stridents
- → Une peau rouge devenant bleu ou plus pâle que la normale
- → Un regard de panique et des yeux écarquillés
- → Une main ou les deux mains qui saisissent la gorge.

Quoi faire

Enfants de plus de 12 mois ou adultes conscients

Appeler

- → Si possible, demandez à quelqu'un d'appeler les SMU/9-1-1 et d'apporter un DEA pendant que vous secourez la personne.
- → Si vous êtes seul, prodiguez immédiatement les premiers soins à donner en cas d'obstruction complète. Appelez à l'aide en criant pour attirer l'atention d'un passant, mais ne retardez pas les soins en cherchant à appeler vous-même les SMU/9-1-1.

Poussées abdominales

1. Placez-vous debout derrière la personne et vérifiez que votre position est stable. Si la personne est beaucoup plus petite que vous, il est parfois plus efficace de s'agenouiller.
2. Placez vos bras autour de sa taille, formez un poing et placez-le juste au-dessus de son nombril.
3. Recouvrez votre poing avec votre main libre et exercez jusqu'à 5 poussées rapides vers l'intérieur et le haut dans l'abdomen de la personne.

Tiré du « Guide détaillé de secourisme et RCR » de la Croix Rouge Canadienne édition 2017

9

Procédure en cas d’alerte à la bombe

PROCÉDURE EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE

Selon la nature de votre travail, vous êtes peut-être susceptibles de recevoir des appels de menace à la bombe. L'objectif de ce document est de vous informer sur la procédure à suivre dans cette situation afin de répondre de façon sécuritaire et efficace.

Ce qu'il faut savoir :

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

1. Encouragez l'interlocuteur à prolonger la conversation ;
2. Ne pas interrompre l'interlocuteur ;
3. Écoutez attentivement ;
4. Soyez calme et courtois ;
5. Agissez avec diligence et sang-froid ;
6. Tâchez d'obtenir le maximum de renseignements ;
7. Notez tous les détails ;
8. Essayez d'obtenir des précisions.

Ce qu'il faut faire :

1. Remplir le formulaire « Réception d'un appel à la bombe ».
2. Avertir votre superviseur et/ou le coordonnateur (si absent, passer à l'étape suivante).
3. Contactez le 9-1-1 pour leur communiquer le contenu du formulaire.
4. Évacuez le personnel et les visiteurs (**évacuation par communication phonique seulement, ne pas déclencher l'alarme incendie**).
5. Portez attention en évacuant tous colis suspects ou inhabituels.

FORMULAIRE À REMPLIR

RÉCEPTION D'UN APPEL À LA BOMBE

QUESTIONS À POSER À L'INTERLOCUTEUR
À quelle heure la bombe doit-elle exploser ?
Où est-elle ?
À quoi ressemble-t-elle ?
Pourquoi avoir placé cette bombe ?
Qui êtes-vous ?
D'où appelez-vous ?
Termes exacts de l'avertissement :

CARACTÉRISTIQUES DE L'APPEL	
Date :	Heure :
Numéro de l'appelant (si possible):	Durée de l'appel :
Le numéro de téléphone où l'appel a été reçu :	
Le titre de votre poste :	

IDENTIFICATION DE L'INTERLOCUTEUR
Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin ☐ Voix masquée par un système électronique
Âge approx. :
Langue : ☐ Français ☐ Anglais ☐ Autre : ☐ Accent :
Élocution : ☐ Forte ☐ Distincte ☐ Bègue ☐ Faible ☐ Voix aiguë ☐ Voix grave ☐ Rapide ☐ Irrégulière ☐ Lente ☐ Nasillarde ☐ Autre :
Langage : ☐ Soigné ☐ Populaire ☐ Vulgaire
Comportement : ☐ Calme ☐ Rieur ☐ Emporté ☐ Colérique ☐ Nerveux ☐ Rationnel ☐ Vulgaire ☐ Sérieux
Bruit de fond : ☐ Bureau ☐ Usine ☐ Aucun bruit ☐ Fête ☐ Circulation ☐ Avion ☐ Trains ☐ Musique ☐ Autre : ☐ Genre de musique :
La voix vous est-elle familière ? ☐ Oui ☐ Non
L'interlocuteur semble-t-il connaître les lieux ?

Nom de la personne ayant rempli le formulaire : _____

Date : _____

10

Procédure en cas de présence de colis suspect

PROCÉDURE EN CAS DE RÉCEPTION D'UN COLIS SUSPECT

Étant donné la nature de votre travail, vous êtes susceptible de recevoir des colis ou courrier suspect. L'objectif de ce document est de vous informer sur la procédure à suivre dans cette situation afin de répondre de façon sécuritaire et efficace.

Ce qu'il faut savoir :

Savoir déterminer si une enveloppe ou un colis reçu par la poste ou par messagerie doit être considéré comme suspect. Il importe de se fier à son jugement ainsi qu'aux indices suivants :

1. Livraison inattendue.
2. Colis mal adressé ou adressé à un titre général (ex. : le directeur général) plutôt qu'à une personne spécifique.
3. Expéditeur inhabituel ou inconnu.
4. Mentions exceptionnellement restrictives (ex. : très urgent ou ne pas retarder la livraison)
5. Quantité excessive de timbres-poste au lieu d'un affranchissement à la machine.
6. Cachet d'oblitération flou ou manquant.
7. Adresse de l'expéditeur illisible ou inexistante.
8. Lettrage découpé et collé, étiquette improvisée, écriture visiblement contrefaite, étiquette artisanale, adresse mal dactylographiée, écrite ou orthographiée.
9. Taille, poids ou épaisseur excessifs.
10. Colis ou enveloppe asymétrique ou désaxé.
11. Décoloration de l'emballage causée par une fuite quelconque.
12. Tache d'huile ou de graisse sur l'emballage.
13. Odeurs inhabituelles (amande, massepain, huile lubrifiante ou parfum) destinées à masquer d'autres odeurs.
14. Bruit d'horlogerie, de ballottement ou de bourdonnement.
15. Sensation d'élasticité ou de raideur inhabituelle au toucher.
16. Présence de pièces métalliques, de fils, de piles ou de pièces en vrac dans une lettre.
17. Petits trous, fils qui ressortent, corde ou ruban métallique.
18. Personne ayant perdu connaissance ou montrant des signes évidents de souffrance.
19. Colis placé à proximité d'une bouche de ventilation.
20. Quantité excessive de papier, de ruban adhésif, d'agrafes ou de ficelle.
21. Colis emballé avec de la corde ou du ruban adhésif opaque et qui ne s'ouvre que d'un côté.

Ce qu'il faut faire :

1. N'OUVREZ PAS LE COLIS.
2. ISOLEZ le colis et veillez à ce que personne n'y touche.
3. LAISSEZ le colis là où vous l'avez trouvé (ne le déplacez pas et n'y touchez pas); si vous le tenez, déposez- le sur une surface dure et plate.
4. BLOQUEZ toutes les portes et tous les points d'accès (escaliers, couloirs) menant à l'endroit où se trouve le colis. Réduisez le plus possible les contacts inutiles avec les objets environnants (demandez à quelqu'un de vous ouvrir les portes, si possible).
5. ÉVACUEZ la zone immédiate en dressant un périmètre de sécurité.
6. SIGNALEZ l'incident au superviseur et/ou coordonnateur.
   (si absent, communiquez avec le 9-1-1)
7. Après avoir évalué la situation, le coordonnateur communiquera si nécessaire avec les services d'urgence en composant le 9-1-1.
8. Toute personne qui est entrée en contact avec le colis ou avec toute substance poudreuse ou liquide émanant du colis devrait être placée à l'écart sans quitter les lieux. Ne pas tenter d'enlever la substance sur les vêtements ni de les secouer. Ne pas porter ses mains au visage mais plutôt les laver si possible.
9. DRESSEZ une liste des personnes ayant été en contact avec le colis.
10. ÉTEIGNEZ tout ventilateur, toute chaufferette ou tout appareil de circulation d'air dans la zone immédiate.
11. N'UTILISEZ PAS DE RADIOS OU DE TÉLÉPHONES CELLULAIRES à proximité d'un colis suspect.
12. RESTEZ dans les environs, mais à une distance prudente des lieux de l'incident jusqu'à l'arrivée des intervenants des services de sécurité ou d'urgence et ne répandez pas la nouvelle auprès des personnes non touchées.
13. Remplir, conjointement avec la personne qui a reçu le colis suspect, le formulaire « découverte d'un colis suspect ».

FORMULAIRE À REMPLIR

DÉCOUVERTE D'UN COLIS SUSPECT

Adresse de l'incident : Date :
Emplacement exact du colis :
Heure d'arrivée du colis :
Est-ce quelqu'un est entré en contact avec le colis : ☐ OUI ☐ NON
Nom des personnes ayant entré en contact avec le colis :

MOTIF DE L'APPEL

- ☐ Livraison inattendue
- ☐ Colis mal adressé ou adressé à un titre général (ex. : le directeur général) plutôt qu'à une personne
- ☐ Expéditeur inhabituel ou inconnu
- ☐ Mentions exceptionnellement restrictives (ex. : très urgent ou ne pas retarder la livraison)
- ☐ Quantité excessive de timbres-poste au lieu d'un affranchissement à la machine
- ☐ Cachet d'oblitération flou ou manquant
- ☐ Adresse de l'expéditeur illisible ou manquante
- ☐ Lettrage découpé et collé, étiquette improvisée, écriture visiblement contrefaite, étiquette artisanale
- ☐ Adresse mal dactylographiée, écrite ou orthographiée
- ☐ Taille, poids ou épaisseur excessifs
- ☐ Colis ou enveloppe asymétrique ou désaxé;
- ☐ Décoloration de l'emballage causée par une fuite quelconque
- ☐ Taches d'huile ou de graisse sur l'emballage;
- ☐ Odeurs inhabituelles (amande, massepain, huile lubrifiante ou parfum) destinées à masquer d'autres odeurs
- ☐ Bruit d'horlogerie, de ballottement ou de bourdonnement
- ☐ Sensation d'élasticité ou de raideur inhabituelle au toucher
- ☐ Présence de pièces métalliques, de fils, de piles ou de pièces en vrac dans une lettre
- ☐ Petits trous, fils qui ressortent, corde ou ruban métallique
- ☐ Personne ayant perdu connaissance ou montrant des signes manifestes de souffrance
- ☐ Colis placé à proximité d'une bouche de ventilation
- ☐ Quantité excessive de papier, de ruban adhésif, d'agrafes ou de ficelle
- ☐ Colis emballé avec de la corde ou du ruban adhésif opaque et qui ne s'ouvre que d'un côté

VOIR SUITE SUR AUTRE PAGE

RENSEIGNEMENTS SUR LE COLIS

RENSEIGNEMENTS SUR LE COLIS
Description de l'état et de la taille du colis :
Description du parcours du colis dans l'édifice :

TEMPÉRATURE DU COLIS
☐ Chaud ☐ Tiède ☐ Frais ☐ Froid ☐ Indéterminé
ODEUR DU COLIS
☐ Aucune ☐ Irritante ☐ Ail/raifort ☐ Fleurs ☐ Poivrée ☐ Amande/pêche ☐ Forêt ☐ Fruitée ☐ ChangeantE ☐ Sucrée ☐ Herbe ☐ Œufs pourris ☐ Autre :
ÉMISSION VISIBLE
☐ Aucune ☐ Fumée ☐ Brume ☐ Changeante
SYMPTÔMES INEXPLIQUÉS
Heure de l'apparition des symptômes :

☐ Aucun ☐ Étourdissements ☐ Écoulement nasal ☐ Étouffement ☐ Toux ☐ Autre	☐ Oppression thoracique ☐ Vision floue ☐ Maux de tête ☐ Difficultés respiratoires ☐ Diarrhée	☐ Sensation de brûlure ☐ Rougeurs ☐ Fièvre ☐ Nausées/vomissements ☐ Zébrures/cloques sur la peau

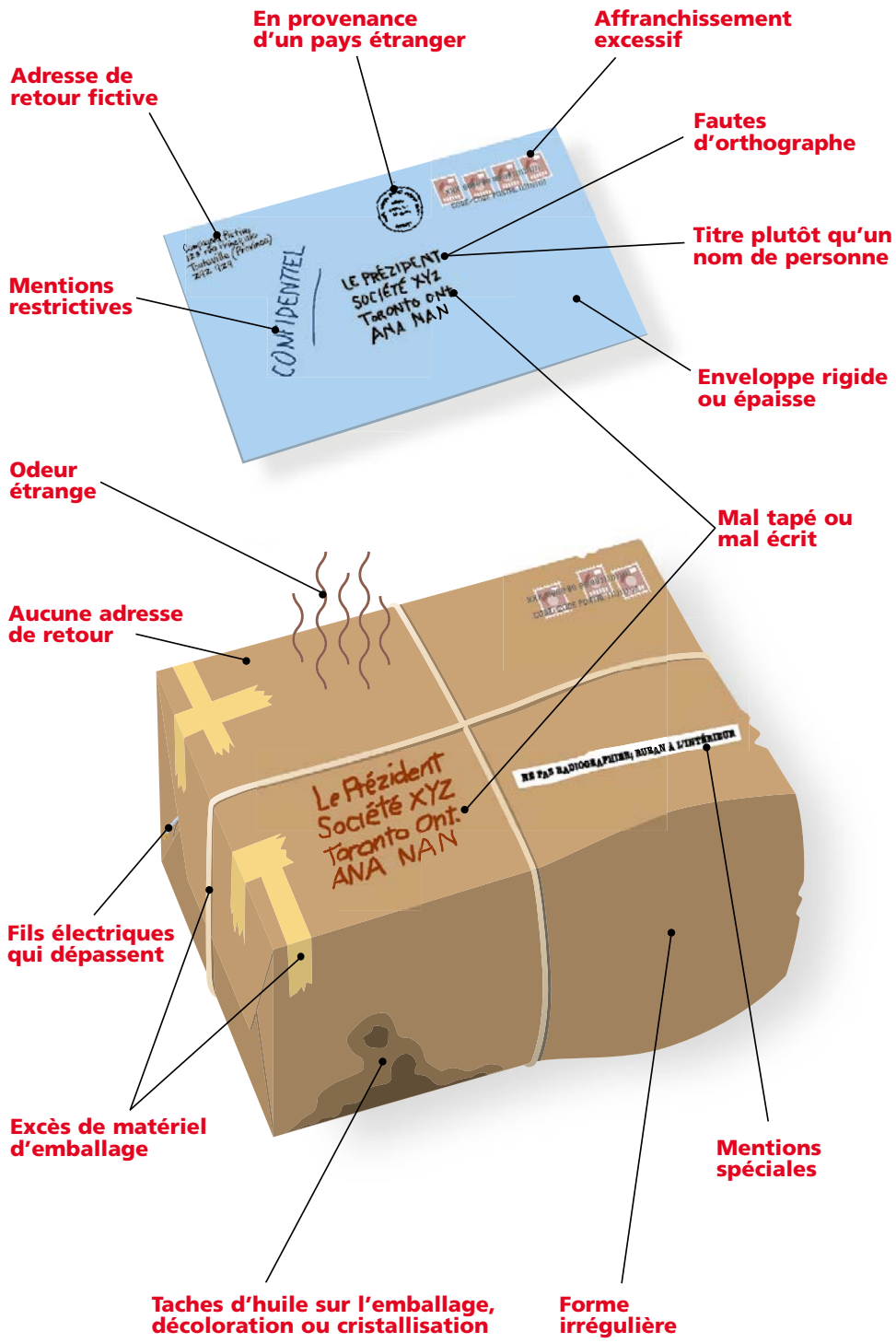
ÉVACUATION DE L'IMMEUBLE OU DE L'ÉTAGE
☐ Aucune ☐ Évacuation totale ☐ Évacuation partielle
Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :
Précisez l'heure de l'évacuation et le lieu de rassemblement :
COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES :
FICHE COMPLÉTÉE PAR :
Nom : Date :
Signature :

Avertissement au sujet du courrier suspect

POSTES CANADA CANADA POST
De partout... jusqu'à vous

Si l'on reçoit une lettre ou un colis suspect :

(Un envoi jugé suspect peut présenter une COMBINAISON des caractéristiques ci-dessous :)



1 Aviser immédiatement les services d'urgence locaux de la situation.

2 Ne pas toucher, brasser, sentir ou goûter l'article suspect.

3 Isoler l'article et évacuer les environs immédiats.

4 Quiconque entre en contact avec l'article doit immédiatement se laver les mains avec de l'eau et du savon.

Si une lettre ou un colis est ouvert, ou s'il y a menace...

Menace à la bombe :
- Évacuer immédiatement
- Appeler les services d'urgence locaux

Menace biologique ou chimique :
- Isoler – Ne pas toucher
- Évacuer immédiatement le secteur
- Se laver les mains au savon et à l'eau tiède
- Appeler les services d'urgence locaux

Menace de radiation :
- Limiter l'exposition – Ne pas toucher
- Évacuer immédiatement le secteur
- Se protéger de l'objet
- Appeler les services d'urgence locaux

Services de sécurité et enquête

www.postescanada.ca

11

Conseils de prévention incendie

CONSEILS DE PRÉVENTION DES INCENDIES

ÉLECTRICITÉ

1. Ne surchargez pas les circuits électriques.
2. Ne vous improvisez pas électricien, faites affaire avec un maître électricien.
3. Utilisez seulement des rallonges du type « barre d'alimentation munie d'un disjoncteur ».
4. Assurez-vous que les rallonges ne sont pas coincées derrière un meuble ou placées sous un tapis à un endroit passant.
5. Lorsque vous avez à visser ou à clouer dans un mur comportant du filage électrique, assurez-vous de ne pas utiliser des vis ou des clous trop longs de façon à ne pas atteindre le filage électrique. Normalement, les vis et les clous ne devraient pas être enfoncés à plus de 1,25 pouce (31,75 mm) dans un colombage de bois.

LOCAL CONTENANT UNE CUISINIÈRE

1. Ne laissez pas sans surveillance la cuisson d'aliments. Petit truc si vous devez vous absenter momentanément de la cuisine : apportez avec vous un objet pour vous faire penser à votre cuisson, un ustensile, une cuillère de bois ou une mitaine pour le four.
2. Lorsque vous faites de la friture, utilisez toujours une friteuse à contrôle thermostatique.
3. Tenez éloignés de la cuisinière les rouleaux d'essuie-tout, les boîtes de céréales et autres matières combustibles.
4. Ayez à portée de la main un couvercle ajusté au chaudron ou un extincteur portatif à l'entrée du local.

Évitez les feux de paillis, en respectant les règles d'installation et en installant des cendriers extérieurs.

12

Maniement des extincteurs portatifs

MANIEMENT DES EXTINCTEURS PORTATIFS

Les extincteurs portatifs sont étiquetés A, BC ou ABC selon les types de feux pour lesquels ils sont prévus.

EXTINCTEURS PORTATIFS DE TYPE « A »

Les extincteurs portatifs de type « **A** » contiennent de l'eau sous pression ou un agent extincteur à base d'eau. Ces extincteurs peuvent être utilisés sur des feux impliquant des matières combustibles solides telles que :

- → Bois, papiers, rideaux, meubles, etc
- → Habituellement, le jet direct de ces extincteurs doit être dirigé à la base du feu afin d'éliminer la source de chaleur.
- → Ne pas utiliser en présence d'électricité sous tension.

EXTINCTEURS PORTATIFS DE TYPE « BC »

Les extincteurs portatifs de type « **BC** » contiennent de la poudre sèche, du bioxyde de carbone (CO_2) ou un agent chimique liquide. Ces extincteurs peuvent être utilisés sur des feux impliquant des matières combustibles liquides ou gazeuses (classe « B ») telles que : graisses, huiles, hydrocarbures, alcools, inflammables, etc.

De plus, ce type d'extincteur peut être utilisé sur des feux impliquant des appareils électriques sous tension tels que : panneaux électriques, électroménagers, fils et conducteurs, composantes informatiques, etc.

Le jet de ce type d'extincteur doit être dirigé de façon à se déposer et recouvrir le liquide ou l'appareil en flammes.

EXTINCTEURS PORTATIFS DE TYPE « ABC »

Les extincteurs de type « **ABC** » contiennent habituellement de la poudre sèche polyvalente et ils peuvent être utilisés de façon sécuritaire sur tous les types de feux ci-dessus mentionnés.

PICTOGRAMME DES TYPES DE FEUX

Extincteurs classe A

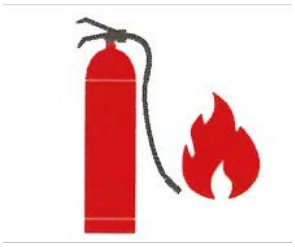
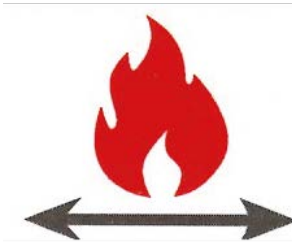
A Bois, ordures, papier B Liquides, graisse C Matières électriques

Extincteurs classes B-C

A Bois, ordures, papier B Liquides, graisse C Matières électriques

Extincteurs classes A-B-C

A Bois, ordures, papier B Liquides, graisse C Matières électriques

L'USAGE DES EXTINCTEURS PORTATIFS	
	1. Brisez le scellé de plastique en tournant la goupille
	2. Tirez la goupille
	3. Dirigez le bec ou le cornet de l'extincteur vers la base des flammes
	4. Pressez la poignée pour libérer le contenu de l'extincteur
	5. Balayez à la base des flammes

Source images : Régie intermunicipale d'incendie de Saint-Constant et Sainte-Catherine

MÉTHODES D'UTILISATION SÉCURITAIRE

1. Évaluer la situation :
   a) Importance de l'incendie ;
   b) Environnement ;
   c) Combustible en cause ;
   d) Choisir un agent extincteur approprié ;
   e) Demander à une autre équipe d'aller chercher un autre extincteur ou tuyau d'incendie.
2. **TRÈS IMPORTANT : Attaquer l'incendie de façon à toujours avoir un moyen de sortie derrière soi au cas où l'incendie deviendrait incontrôlable.**
3. Tenir compte de la direction des gaz de combustion. Ne pas attaquer face à la fumée (le plus possible).
4. Idéalement, procéder en groupe de deux (2) personnes.
5. Éviter de vous approcher trop près du feu. Au début de l'utilisation de l'extincteur, la pression sera à son maximum et diminuera au fur et à mesure.
6. Briser le sceau qui retient la goupille, soit en tournant ou en tirant la goupille.
7. Retirer la goupille.
8. Si l'extincteur comporte un tuyau, prendre le tuyau de l'autre main.
9. Rester penché le plus possible
10. Éviter de respirer les fumées et l'agent extincteur (retenir sa respiration)
11. Respecter les distances de projection en tenant compte aussi de la chaleur émise par l'incendie :

a) Extincteur à poudre – 10 lbs :	8 pieds (2.5m)	Max : 15 pieds (4.5m)
b) Extincteur à gaz carbonique :	3 pieds (1m)	Max : 6 pieds (2m)
c) Extincteur halon :	3 pieds (1m)	Max : 6 pieds (2m)
d) Extincteur à eau :	20 pieds (6m)	Max : 50 pieds (15m)

12. Décharger le produit à la base du feu.
13. Feux de classe « A » : extincteur à poudre
    a) On suggère de procéder par jets intermittents.
    b) Pressez à fond et relâcher.
    c) Regardez le résultat.
    d) Si l'incendie a diminué, approchez-vous et recommencez.
    e) Assurez-vous que la surface soit entièrement couverte. Cependant, tenir compte que l'incendie peut être éteint en surface seulement.

Feux de classe « A » : extincteur à eau

a) Procédez par jets continus.

b) S'assurer de l'extinction complète.

14. Feux de classe « B » : extincteur à poudre

a) Procédez par un mouvement de va et vient continu pour un feu sur une grande surface et peu profond.

b) S'assurer de tenir constamment la surface recouverte.

c) Feu de graisse ou de liquide dans un contenant, faire attention pour que la force du jet ne projette pas le contenant par terre ou ne projette pas le liquide.

d) Envoyez le jet de façon que la poudre se dépose dans le contenant en procédant par jets intermittents.

NOTE : Liquide inflammable : ce sont les vapeurs qui brûlent et non le liquide

Feux de classe « B » : extincteur gaz carbonique

a) Procéder par un mouvement de va et vient continu.

b) Continuer à appliquer même si les flammes sont éteintes pour refroidir le combustible.

c) Pour les feux de graisse dans des petits contenants, procéder par jets intermittents d'une durée moyenne (4 à 5 secondes).

d) Continuer pour refroidir le combustible.

e) Faire attention à l'éclaboussement.

Feux de classe « C »

a) Les feux mettant en cause du matériel électrique sont normalement de petite envergure à leur début.

b) On suggère de procéder par jets intermittents.

c) On suggère de couper l'alimentation électrique de l'appareil en cause.

Dans tous les cas, si le feu gagne en importance, sortez immédiatement en refermant la porte derrière vous (sans toutefois la barrer).

Toujours faire évaluer la situation par des services d'urgence, même si l'incendie semble maîtrisé :

a) Rapport pour assurance

b) Possibilité de ré-ignition

c) Possibilité de propagation (ex : conduction, convection)

N'oubliez pas que les gestes posés dans les trois (3) premières minutes d'un incendie sont plus importants que ceux qui sont accomplis dans les trois (3) heures qui suivent.

13

Exercices d’évacuation : Rapports et registre

EXERCICES D'ÉVACUATION

Les exercices permettent aux responsables de l'application du Plan de sécurité incendie ainsi qu'aux occupants et/ou employés de se sentir à l'aise avec les procédures en cas d'interventions d'urgence et d'agir de façon diligente lorsque ces procédures doivent être mises en œuvre lors d'interventions réelles.

Voici quelques conseils qui vous aideront à planifier adéquatement un exercice d'évacuation.

- → Déterminer, avec le responsable de la Prévention incendie de votre MRC, le moment où l'exercice aura lieu.
- → Informer les occupants de la tenue de l'exercice au moins une semaine à l'avance.
- → Noter les points particuliers qui seront vérifiés, tels que :
    - Le temps d'évacuation ;
    - L'état des sorties d'urgence ;
    - La validité des numéros de téléphone importants et des ententes avec les fournisseurs ;
    - L'efficacité de la communication interne.
- → Faire part aux occupants ou employés (préférablement avant qu'ils réintègrent le bâtiment) des résultats et de l'appréciation du déroulement de l'exercice d'évacuation.

Pour donner suite à l'exercice, le Coordonnateur du Plan de sécurité incendie rencontrera les membres du personnel de surveillance afin de discuter des résultats et des recommandations. Il complétera également les documents « Formulaire de vérification », « Rapport d'exercice », mettra à jour le « Registre des exercices » et s'assurera que toute anomalie dans l'exécution soit corrigée, par de nouvelles procédures plus claires, des équipements plus efficaces ou par une meilleure formation des employés.

RAPPORT D'EXERCICE D'ÉVACUATION

Généralités		
Date :	Heure :	Numéro de dossier :
Nom du bâtiment :		

Mesures d'urgence		
Nombre de personnes lors de l'évacuation :		
Lieu de rassemblement :		
Coordonnateur :		Adjoint :
Évacuation complète	Évacuation partielle	Plan d'évacuation à jour : ☐ oui ☐ non

Réseau d'alarme incendie			
Heures			
Alarme	Réception alarme 9-1-1	Évacuation complétée	Total
Remarque :			

Observation pour évacuation		
	Conforme	Commentaires
Accessibilité des issues	☐ oui ☐ non	
Accessibilité des corridors	☐ oui ☐ non	
Voie de circulation extérieure libre	☐ oui ☐ non	
Audibilité des cloches incendie	☐ oui ☐ non	
Portes des locaux fermées	☐ oui ☐ non	

Comportement des occupants		
	Conforme	Commentaires
Arrêtent leur occupation	☐ oui ☐ non	
Se dirigent immédiatement vers les sorties	☐ oui ☐ non	
Se dirigent vers le point de rassemblement	☐ oui ☐ non	
Demeurent regroupés au point de rassemblement	☐ oui ☐ non	
Respectent les consignes de sécurité	☐ oui ☐ non	
Connaissance du PSI par le personnel	☐ oui ☐ non	
Évacuation rapide et sécuritaire	☐ oui ☐ non	

Recommandations	
Responsable	Date
(nom en lettres carrées)	

REGISTRE DES EXERCICES D'ÉVACUATION

Date	Type d'exercice	Résultats	Anomalies constatées	Mesures correctrices	Initiales du Coordonnateur

14

Divers et annexes

DIVERS ET ANNEXES

Insérer tout autre document pertinent en matière de sécurité incendie et d'évacuation de vos bâtiments.

- → Le certificat de conformité du système d'alarme incendie ;
- → Le certificat de maintenance du réseau d'extinction automatique à eau et canalisation incendie ;
- → Le certificat de conformité des extincteurs portatifs ;
- → Le registre de vérification et de maintenance des dispositifs de retenue magnétique et mécanique des portes coupe-feu ;
- → Le registre de vérification du groupe électrogène ;
- → Le registre de vérification des appareils d'éclairage de sécurité ;
- → Autres mesures connexes à la sécurité incendie.

Note : Les certificats et registres ci-haut mentionnés doivent être disponibles pour consultation pour une période d'au moins cinq (5) ans.

FICHE DE PRÉSENCE

DATE _____ HEURES _____ présence prise par : _____

Inscrire tous les occupants

App.	Animaux présents dans le logement OUI/ NON	NOM	PRÉSENT	Fiche remise par vous aux locataires (Cochez)		Fiche retournée par le locataire (Cochez)
				Fiche 1	Fiche 2	Fiche 1

FRO H ME
FÉDÉRATION RÉGIONALE DES OSBL D'HABITATION
DE LA MONTÉRÉGIE ET DE L'ESTRIE

FICHE 1 FICHE D'ORGANISATION PRÉVENTIVE « EN CAS DE SINISTRE »

A compléter et à remettre à la personne responsable du Plan de Sécurité Incendie (PSI) de votre organisme ou à votre gestionnaire.	
Coordonnées du locataire	
NOM :	
Adresse :	Appartement :
Ville :	Code Postal :
Numéro de téléphone :	
Avez-vous une assurance locataire ? : Oui ☐ Non ☐	
Si oui, indiquez le nom de la compagnie et le numéro de contrat.	
Personnes à contacter en cas d'urgence	
NOM :	Lien :
Téléphone :	
NOM :	Lien :
Téléphone :	
Nous autorisez-vous à contacter ces personnes et à les informer que vous vivez une situation d'urgence? OUI ☐ NON ☐ Signature : _____ date : _____	
A COMPLÉTER LORS D'UN SINISTRE	
Nous comprenons que vous vivez présentement une épreuve importante. Nous compatissons avec vous. Toutefois, afin de pouvoir vous aider à vous relocaliser ou à vous soutenir dans cette épreuve, nous avons besoin de quelques informations.	
Date du sinistre : _____	
Nom de la personne qui vous hébergera temporairement :	
Nombre de personne(s) à relocaliser :	Est-ce que vous serez tous rejoignable au même endroit? OUI ☐ NON ☐
Indiquez les informations pertinentes pour vous rejoindre, vous et vos proches :	
Nom de la personne, adresse et/ou le téléphone de l'endroit où vous serez rejoignable en attente de la relocalisation :	

Note : Les renseignements personnels inscrits sur cette fiche le sont dans le but d'aider à relocaliser les locataires en cas de sinistre. Je suis conscient des informations fournies et je consens à inscrire les informations demandées. Les fiches seront conservées dans un endroit sécuritaire et ne serviront que dans le but désigné. Je pourrai en tout temps demander que celles-ci soient détruites et ainsi me retirer de l'offre d'aide en cas de sinistre. Les documents seront conservés et détruits selon les délais consentis par la loi.

FRO H ME
FÉDÉRATION RÉGIONALE DES OSBL D'HABITATION
DE LA MONTÉRÉGIE ET DE L'ESTRIE

FICHE 2. FICHE D'INFORMATION « EN CAS DE SINISTRE »

A compléter et à remettre à la personne responsable du Plan de Sécurité Incendie (PSI) de votre organisme ou à votre gestionnaire. Cette fiche vous sera remise lors d'un sinistre, vous pourrez la conserver.	
Coordonnées du locataire	
NOM :	
Adresse :	Appartement :
Ville :	Code Postal :
Numéro de téléphone :	
Avez-vous une assurance locataire ? : Oui ☐ Non ☐	
Si oui, indiquez le nom de la compagnie et le numéro de contrat.	
Nom et adresse du propriétaire	
NOM de l'organisme :	
Adresse :	
Téléphone :	
NOM du responsable :	
Téléphone :	
INFORMATIONS PERTINENTES	
Date du sinistre : _____ (à ajouter lors de l'évènement)	
Aviez-vous dressé un inventaire de vos biens ? OUI ☐ NON ☐	
Aviez-vous dressé une liste de vos cartes (crédits et identités) ? OUI ☐ NON ☐	
NUMÉROS UTILES :	
Croix-Rouge Canadienne : 1877-362-2433	Bell : 450-310-2355
Hydro-Québec : 1 888 385-7252	Vidéotron : 1 888-433-6876
Gaz-Métro : 1 800-563-1516	Tel-Aide (ligne d'écoute) : 514-935-1101
En cas de perte	
MasterCard : 1 800-307-7309	Visa : 1 800-847-2911
American express : 1 800-869-3016.	211 Québec : 211
Autres numéros que vous considérez utile à vous rappeler :	
S'assurer que la fiche est complétée lors de la signature du bail ou au renouvellement annuel. Remettre une copie numérisée à votre gestionnaire ou à la personne responsable du PSI de votre organisme	

Note : Les renseignements personnels inscrits sur cette fiche le sont dans le but d'aider à relocaliser les locataires en cas de sinistre. Je suis conscient des informations fournies et je consens à inscrire les informations demandées. Les fiches seront conservées dans un endroit sécuritaire et ne serviront que dans le but désigné. Je pourrai en tout temps demander que celles-ci soient détruites et ainsi me retirer de l'offre d'aide en cas de sinistre. Les documents seront conservés et détruits selon les délais consentis par la loi.

FICHE D'INFORMATION DU PROPRIÉTAIRE « EN CAS DE SINISTRE ».

A compléter par la personne responsable du Plan de Sécurité Incendie (PSI) de votre organisme et remettre une copie à votre gestionnaire.

Coordonnées des membres du conseil d'administration	
1-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
2-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
3-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
4-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
5-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
6-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	
7-NOM :	Fonction :
Adresse :	Appartement :
Numéro de téléphone :	

Nom et adresse de l'organisme	
NOM et adresse de l'organisme :	Téléphone :
NOM du gestionnaire :	Téléphone :
Compagnie d'assurance : NOM du contact _____	No contrat : Téléphone :
Service d'incendie : NOM du contact _____	 Téléphone :

INFORMATIONS PERTINENTES
Avez-vous complété votre Plan sécurité incendie ? OUI ☐ NON ☐
Avez-vous un comité prévention des sinistres ou prévention incendies ? OUI ☐ NON ☐
Quand avez-vous effectué votre dernier exercice d'évacuation ? Date : _____
Est-ce que le service d'incendie était présent ? OUI ☐ NON ☐ Nom du préventionniste présent : _____ matricule : _____
Quand avez-vous présenté votre plan de sécurité incendie à vos locataires ? Date : _____

EN CAS DE SINISTRE :	
Marche à suivre : Lors de la prise des présences au point de rassemblement, après l'évacuation de l'immeuble, indiquez que vous allez procéder à la prise de présence et que, par la suite, vous remettrez les fiches « FICHE D'INFORMATION EN CAS DE SINISTRE » et « FICHE D'ORGANISATION PRÉVENTIVE EN CAS DE SINISTRE ». Vous devez mentionner qu'ils devront vous remettre la fiche d'organisation préventive, la fiche 1. Assurez-vous de récupérer toutes les fiches 1 en l'indiquant sur votre feuille de présence. Vous aurez besoin de ces informations pour organiser plus tard la relocalisation de vos locataires. Prenez en note le nom de toutes les personnes en poste de décision qui sont présentes. Rassurez vos locataires et dites-leur qu'ils seront contactés rapidement. Rappelez-leur les services de la Croix-Rouge Canadienne. Le service incendie devrait mettre à disposition un guide après-sinistre. **Date et heure du sinistre : (date) : _____ (heure) : _____**	
Chef des opérations du service des incendies	
NOM :	Fonction :
Caserne :	Matricule :
Croix-Rouge Canadienne	
NOM :	Fonction :
Coordonnées :	Téléphone :
Service de police	
NOM :	Fonction :
Poste (ou voiture) :	Matricule :
Autres (inscrire le nom du service) :	
NOM :	Fonction :
Coordonnées :	Téléphone :
Autres (inscrire le nom du service) :	
NOM :	Fonction :
Coordonnées :	Téléphone :
Planification du prochain C.A. (Quand, où, avec qui, qui le prépare et appelle les membres) :	

NUMÉROS UTILES :	
Croix-Rouge Canadienne : 1877-362-2433	Bell : 450-310-2355
Hydro-Québec : 1 888 385-7252 Hydro-Québec (urgence) 1 800 790-2424	Vidéotron : 1 888-433-6876
Énergir : 1 800-563-1516 Énergir (urgence) : 1 800 361-8003	Tel-Aide (ligne d'écoute) : 514-935-1101
Firme après sinistre : NOM _____	Téléphone :
Contact auprès de la ville : NOM _____	Téléphone :
Autres numéros que vous considérez utile de vous rappeler :	