



GUIDE

**PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE
ET DE MESURES D'URGENCE**

ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE



Québec 

Recherche et rédaction

Line Lapointe, ministère de la Sécurité publique

Collaboration

Isabelle Girard, ministère de la Sécurité publique

Lise Gariépy, ministère de la Sécurité publique

Bernard Dallaire, Service des incendies de la Ville d'Alma

Steve Larose, Service de la sécurité incendie de la Ville de Lévis et Association des chefs en sécurité incendie du Québec

Révision linguistique et conception graphique

Direction des communications, ministère de la Sécurité publique

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015.

ISBN 978-2-550-74201-2 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2015

Tous les droits réservés pour tous pays. La reproduction et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Table des matières

Introduction	5
1. Mise à jour	8
Fiche 1 : Mise à jour et révision du plan	9
2. Mesures particulières d'aide à l'évacuation	10
Fiche 2 : Mesures particulières d'aide à l'évacuation destinées aux élèves présentant des problèmes de mobilité	11
3. Liste des membres de l'équipe d'urgence	12
Fiche 3 : Liste des membres de l'équipe d'urgence	13
4. Ententes d'entraide	14
Fiche 4 : Ententes pour obtenir de l'aide	15
5. Personnes à prévenir en cas d'urgence	16
Fiche 5 : Personnes à prévenir en cas d'urgence	17
6. Inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie	18
Fiche 6 : Inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie	19
7. Répertoire téléphonique des fournisseurs de services	20
Fiche 7 : Répertoire téléphonique des intervenants d'urgence et des fournisseurs de services	21
8. Historique des exercices d'évacuation	22
Fiche 8 : Historique des exercices d'évacuation	23
9. Plan d'étage et plan de localisation	24
Fiche 9a : Exemple 1 - plan d'étage	25
Fiche 9b : Exemple 2 - plan de localisation	26
Fiche 9c : Plan d'étage	27
Fiche 9d : Plan de localisation	28
Annexes	29
Annexe I : L'exercice d'évacuation	30
Annexe II : Consignes d'évacuation	32
Annexe III : Description des tâches des membres de l'équipe d'urgence	34
A) Coordonnateur	35
B) Secrétaire	36
C) Concierge	37
D) Chef d'étage	38
E) Chercheur	39
F) Surveillant de sortie	40
G) Accompagnateur	41
H) Enseignants et éducatrices pendant les heures du service de garde	42
I) Secouriste	43

Annexe IV : Fiche de contrôle pour la préparation et la tenue d'un exercice d'évacuation _____	44
Annexe V : Consignes à suivre lors d'un incendie _____	46
Annexe VI : Conseils de prévention et surveillance des risques d'incendie _____	48
Annexe VII : Conseils de prévention des incendies à l'intention des élèves _____	51
Annexe VIII : Consignes à suivre lorsqu'une personne se blesse ou est victime d'un malaise grave _____	52
Annexe IX : Exemples de sinistres auxquels votre établissement pourrait faire face _____	53
Annexe X : Consignes relatives au confinement _____	56

Introduction

La sécurité est la responsabilité de tous. En effet, les conséquences de mauvaises pratiques et le manque de planification en cas d'urgence peuvent avoir des répercussions graves. Avec une population composée de milliers d'enfants et d'adolescents, la responsabilité des établissements scolaires est considérable.

Dans un tel contexte, tout gestionnaire doit tenir compte de la question des risques dans sa gestion et dans ses décisions quotidiennes. Malheureusement, nous avons peu de contrôle sur les sinistres et les événements qui surviennent.

Il y a cependant deux moyens d'agir :

- par la prévention et la sensibilisation du public, dès le plus jeune âge, afin de promouvoir l'adoption de comportements sécuritaires;
- par la préparation. Une préparation adéquate permet ainsi d'éviter aux personnes d'être débordées, troublées et incapables de réagir efficacement.

En cas de sinistre, pour assurer la sécurité des élèves qui fréquentent votre établissement d'enseignement, vous devez prévoir les mesures à mettre en place pour favoriser l'évacuation efficace et sécuritaire de tous. Cette planification se fait par l'entremise d'un plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence.

Un plan propre aux établissements scolaires

Lors de l'élaboration d'un plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence (PSI-MU), on doit tenir compte de tous les aspects pouvant influencer le déroulement d'une évacuation. Par exemple, l'évacuation d'une école peut être problématique en raison du nombre de membres du personnel et d'élèves, du comportement des élèves ou de leur capacité limitée à se déplacer en situation d'urgence. Faire face à un sinistre avec des élèves du premier cycle du primaire nécessite une intervention particulière et différente de celle avec des adolescents du deuxième cycle du secondaire ou avec des adultes. L'évacuation est grandement facilitée lorsque le personnel et les élèves connaissent les consignes à suivre dès le déclenchement de l'alarme. Afin de réduire le temps de réaction, des exercices réguliers doivent être réalisés par le personnel.

Les objectifs du PSI-MU

- Assurer la sécurité des membres du personnel et des élèves
- Améliorer les interventions lors d'une situation d'urgence
- Promouvoir l'identification et l'élimination des risques d'incendie
- Coordonner les ressources de l'établissement d'enseignement et du service de sécurité incendie
- Réduire les répercussions possibles d'un incendie sur les activités de l'école (décès, blessures, pertes matérielles, responsabilité civile, etc.)
- Établir les procédures à suivre lorsqu'une école fait face à un sinistre

Élaboration du PSI-MU

Élaborer un PSI-MU s'avère un exercice complexe comportant une suite ordonnée de démarches destinées à favoriser l'évacuation efficace et sécuritaire de tous les élèves ainsi que du personnel. Ces opérations sont consignées dans une série de fiches que vous devez remplir. Elles résument :

- ce qui doit être fait,
- par qui,
- comment,
- quand,
- pourquoi.

Le contenu des fiches doit tenir compte de tous les aspects pouvant influencer le déroulement d'une évacuation. Chaque fiche est accompagnée d'explications justifiant l'importance de chaque étape. Nous vous recommandons de garder les fiches remplies à portée de la main.

Il est recommandé d'avoir deux exemplaires du plan :

- Un exemplaire disponible à l'école dans un endroit visible et facile d'accès, près de l'entrée principale. Ainsi, le responsable sur les lieux, le personnel ainsi que les services d'urgence y auront accès rapidement.
- Un deuxième exemplaire conservé à l'extérieur de l'école. Certains le conserveront dans leur véhicule, d'autres à la maison.

Les **deux exemplaires doivent** être mis à jour en même temps. Il s'agit d'une mesure de sécurité au cas où un incendie surviendrait dans votre établissement durant la nuit : l'exemplaire qui s'y trouve ne serait d'aucune utilité.

Vous devez joindre à **chacun** des exemplaires du plan un double des clés des locaux techniques de votre établissement, par exemple la salle de distribution électrique et la salle de chauffage central. Le service de sécurité incendie (SSI) vous demandera ces clés s'il doit se rendre sur les lieux. Vous pouvez installer une boîte à clés sécurisée à l'intention des pompiers. Communiquez avec votre SSI à ce sujet.

Il serait judicieux d'informer votre SSI de l'existence de ce plan afin de le faire valider et de planifier les exercices d'évacuation supervisés par ce dernier.

Mesures d'urgence ou autres sinistres

Ce document constitue un outil efficace puisqu'il traite des préoccupations associées à l'ensemble des situations d'urgence auxquelles votre établissement d'enseignement est susceptible de faire face. Évolutif, ce document vous permet d'ajouter des onglets concernant d'autres sinistres, selon les réalités de votre région, notamment les inondations, les pannes électriques, les déversements de matières dangereuses, les alertes au colis suspect ou à la bombe, les intrusions, etc.

Malgré la diversité des sinistres qui peuvent survenir, l'important est que vous soyez bien préparés et conscients des risques auxquels vous pouvez être exposés. Le PSI-MU ne peut prévoir toutes les situations possibles, mais le fait de connaître les différentes possibilités peut vous aider à vous préparer à toute éventualité. À titre d'exemple, vous trouverez à l'annexe IX quelques types de sinistres auxquels votre établissement pourrait faire face.

Ce plan, s'il est bien assimilé, testé et mis en œuvre par le personnel, vous permettra de répondre adéquatement aux situations d'urgence qui sont susceptibles de mettre en danger les élèves et le personnel.

1. Mise à jour

Le PSI-MU doit être **mis à jour régulièrement** pour tenir compte des changements qui ont lieu dans votre établissement, par exemple un changement relatif aux tâches du personnel, l'arrivée d'un élève ou d'un membre du personnel à mobilité réduite, l'ajout ou la modification d'équipements de mesures d'urgence, l'embauche d'un nouvel employé ou encore un mouvement de personnel.

La fiche 1 permet au responsable du plan de tenir un registre des mises à jour.

Si aucun changement n'est apporté, le plan doit être révisé au minimum une fois par année.

Il est très important d'informer tous les employés des mises à jour apportées au plan.

Fiche 1 : Mise à jour et révision du plan

Date	Fiche	Modification apportée	Nom du responsable

Ce plan doit être mis à jour avant le _____

2. Mesures particulières d'aide à l'évacuation

La fiche 2 permet d'indiquer, pour les élèves éprouvant des problèmes de mobilité, attribuables, notamment, à un handicap physique ou intellectuel, les mesures spéciales prévues en cas d'urgence pour les transporter en lieu sûr.

La colonne *Mesures d'aide à l'évacuation* fait appel à votre imagination afin de trouver une mesure d'aide à l'évacuation efficace pour chaque élève présentant un problème de mobilité qui, par exemple, se déplace en fauteuil roulant ou à l'aide des béquilles.

Lors d'une situation d'urgence, il est important qu'un membre du personnel (concierge, enseignant ou membre du personnel administratif) soit désigné pour porter assistance au personnel enseignant responsable des élèves à mobilité réduite.

Fiche 2 : Mesures particulières d'aide à l'évacuation destinées aux élèves présentant des problèmes de mobilité

Nom de l'élève	Local et étage	Enseignant	Problème de mobilité	Mesure d'aide à l'évacuation

Date de mise à jour : _____

3. Liste des membres de l'équipe d'urgence

La fiche 3 contient les noms des employés et de leurs remplaçants qui peuvent prêter assistance lors d'une évacuation ainsi que leurs rôles respectifs.

Par exemple, il est important de nommer quelqu'un qui :

- appellera le 9-1-1;
- sera responsable de l'évacuation;
- portera assistance aux élèves à mobilité réduite;
- s'assurera de l'évacuation complète de chaque étage;
- sera chargé du décompte des élèves.

Il est également important que tout le personnel soit mis à contribution lors d'une évacuation afin de réduire au minimum le temps d'évacuation.

Une fois votre PSI-MU réalisé, vous devez vous assurer que **tout le personnel** reçoit une formation sur le contenu du plan ainsi que sur les tâches à accomplir en cas d'urgence. Chaque employé doit bien comprendre la tâche qui lui est assignée en cas d'évacuation.

La date de la dernière séance d'information sur le contenu du PSI-MU suivie par chaque employé doit être indiquée dans la colonne *Formation sur le PSI-MU reçue le*.

Tout nouvel employé devra lire le PSI-MU dans les premiers jours suivant son arrivée.

Lors de la rédaction de ce plan ou de sa mise à jour, le responsable de l'établissement attribue les tâches et les rôles suivants et les inscrit à la fiche 3 :

Rôles :

- coordonnateur (directeur ou substitut)
- chef d'étage
- chercheur (vérification des étages)
- surveillant de sortie
- secouriste

Tâches :

- appel au 9-1-1
- assistance aux élèves à mobilité réduite
- décompte des élèves
- appel aux parents
- autres

Les tâches de chacun des membres de l'équipe d'urgence et des autres membres du personnel et des élèves sont décrites à l'annexe III.

Note : Il faut prévoir les particularités aux périodes du matin, du midi et de la fin d'après-midi, lorsque des élèves sont au service de garde scolaire et que les membres de l'administration ne sont pas tous arrivés ou qu'ils ont déjà quitté.

Fiche 3 : Liste des membres de l'équipe d'urgence

Rôle et tâches lors de l'évacuation	Nom de l'employé	Date de la formation sur le PSI-MU	Substitut	Formation sur le PSI-MU reçue le
Coordonnateur				
Secrétaire				
Chef d'étage (indiquer l'étage)				
Chef d'étage (indiquer l'étage)				
Chercheur (indiquer l'étage)				
Chercheur (indiquer l'étage)				
Surveillant de sortie				
Surveillant de sortie				
Accompagnateur				
Accompagnateur				
Secouriste				
Appel au 9-1-1				
Décompte des élèves				
Appel aux parents				
Autres tâches (indiquer lesquelles)				

Date de mise à jour : _____

4. Ententes d'entraide

Lors d'un sinistre, votre établissement aura besoin de l'aide de partenaires pour l'évacuation et la mise à l'abri des personnes évacuées. La fiche 4 est conçue pour consigner les ententes conclues avec des organismes, des établissements ou des particuliers pour obtenir du soutien. Il est recommandé que ces ententes soient conclues par écrit, stipulant l'étendue et les conditions pour les deux parties.

À titre d'exemple, votre établissement pourrait s'entendre avec une compagnie de transport scolaire pour qu'un autobus soit dépêché sur les lieux lors d'un sinistre afin d'accueillir les élèves et le personnel évacués et de les transporter dans un endroit sûr.

Votre établissement doit prendre entente pour prévoir un lieu d'hébergement temporaire en cas d'évacuation afin de regrouper les élèves et le personnel dans un lieu sécuritaire (ex. : salle communautaire, gymnase d'école, etc.).

Les ententes devraient également prévoir l'aide nécessaire en vue du rétablissement des opérations.

Vous pouvez joindre au plan une copie de ces ententes.

Fiche 4 : Ententes pour obtenir de l'aide

Nom du partenaire	Objet de l'entente	Nom du responsable	Nom d'un substitut	Numéros de téléphone (résidence, bureau, cellulaire)*

* Notez aussi les numéros de téléphone pour les joindre à l'extérieur des heures normales de travail. En effet, différentes activités (activités parascolaires, rencontres de parents, réunions de travail) peuvent se dérouler en soirée.

Date de mise à jour : _____

5. Personnes à prévenir en cas d'urgence

La fiche 5 permet d'inscrire, pour chaque élève fréquentant votre établissement scolaire, le nom et les numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas d'urgence. Elle doit être mise à jour régulièrement pour tenir compte des départs et des arrivées d'élèves.

La fiche 5 n'est qu'un modèle. Si vous le souhaitez, vous pouvez tout simplement joindre la liste des parents ou utiliser votre logiciel comptable pour préparer cette liste.

En cas d'urgence, le responsable en service doit déterminer qui sera chargé de communiquer avec les parents, les employés et le public. Évidemment, la priorité demeure l'évacuation et la sécurité des élèves, mais il est aussi essentiel de s'assurer de transmettre une information précise et uniforme, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

L'important est de définir clairement les tâches de la personne responsable des communications et de lui fournir les outils et moyens nécessaires pour réaliser ces tâches.

6. Inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie

La fiche 6 a été conçue pour effectuer l'inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie dont est muni votre bâtiment. Il suffit de cocher si, oui ou non, le bâtiment dispose de l'équipement de protection énuméré. **L'équipement doit être en bon état de fonctionnement.**

Le bâtiment abritant votre école devrait disposer au minimum des moyens d'évacuation et de protection contre l'incendie suivants :

- Un système de détection et d'alarme incendie en bon état;
- Deux issues par étage menant vers l'extérieur. Toutes les issues doivent être déverrouillées, dégagées et déneigées jusqu'à la voie publique en période hivernale. On entend par « issues déverrouillées » des issues que les membres du personnel et les élèves à l'intérieur de l'école peuvent en tout temps emprunter pour évacuer vers l'extérieur sans qu'un dispositif de verrouillage, par exemple un loquet, entrave leur sortie. Cette exigence permet la présence d'un dispositif de verrouillage magnétique sur les portes d'issues extérieures pour empêcher quiconque d'entrer dans l'école, **mais qui se relâche automatiquement lorsqu'une alarme est déclenchée;**
- Des moyens d'évacuation (corridors, entrée principale, portes d'issue et escaliers) dégagés adéquatement;
- Un système d'éclairage de secours dans les escaliers d'issue, les issues et les corridors;
- Au moins un extincteur portatif par étage : cote minimale recommandée 2A 10B C ou plus selon les exigences de la réglementation en vigueur (consultez votre service de sécurité incendie ou la Régie du bâtiment du Québec).

Cette fiche doit être incluse au plan. Lors d'un sinistre, elle renseignera rapidement les premiers intervenants, soit les pompiers, les policiers et les ambulanciers, sur les moyens de protection contre l'incendie dont est muni votre bâtiment.

Pour vous assurer de la conformité de votre bâtiment en matière de sécurité incendie, communiquez avec votre service de sécurité incendie ou la Régie du bâtiment du Québec qui sont les autorités compétentes dans le domaine.

Note : La fiche 6 sert uniquement à inventorier le matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie dont est muni votre bâtiment. L'absence d'un des éléments énumérés dans la fiche ne signifie pas que votre bâtiment n'est pas conforme.

Fiche 6 : Inventaire du matériel d'évacuation et de protection contre l'incendie

Matériel de protection	Disposition	Oui	Non
Système d'alarme incendie	Un système d'alarme incendie est installé dans le bâtiment et il fonctionne.		
	Le système est relié à un centre de télésurveillance privé.		
Équipements d'urgence	La trousse de premiers soins est complète.		
	La trousse d'autonomie 72 heures est complète.*		
	Ajoutez tout autre équipement d'urgence selon les risques particuliers recensés pour votre établissement		
Issues	Le bâtiment comporte deux issues ou plus.		
	Les portes d'issues extérieures sont déverrouillées, dégagées et déneigées en tout temps.		
	Les moyens d'évacuation (corridors, entrée principale, portes d'issues et escaliers) sont dégagés adéquatement.		
	Les issues sont identifiées par un panneau « sortie » éclairé en tout temps.		
	Les rampes d'accès aux personnes à mobilité réduite sont dégagées et déneigées en tout temps.		
Éclairage de secours	Il y a un éclairage de secours dans :		
	les corridors		
	les escaliers d'issues		
	les issues		
Extincteur portatif	Il y a au moins un extincteur portatif par étage (cote minimale recommandée 2A 10B C).		
Portes des séparations coupe-feu	Les portes des cages d'escalier sont fermées en tout temps.		
	Les portes des locaux techniques (chauffage central, distribution électrique, buanderie) sont fermées et verrouillées en tout temps.		
Système de protection par gicleurs	Le bâtiment est partiellement muni d'un système de gicleurs.		
	Le bâtiment est complètement muni d'un système de gicleurs.		
	Les têtes de gicleurs sont dégagées de tout objet dans un rayon minimal de 46 cm (18 po).		
Autres équipements	Le bâtiment est muni d'un système de canalisation ou d'armoires d'incendie.		
	Le bâtiment possède un système d'extinction spécial (pour la cuisine ou la salle informatique).		
	Le bâtiment comporte un avertisseur de monoxyde de carbone.		
	Le bâtiment possède un autre type d'équipement de protection ou de détection : (précisez) _____		
	Les équipements nécessaires au transport des personnes à mobilité réduite sont en bon état et disponibles en quantité suffisante.		

Date de mise à jour : _____

Cette liste est non exhaustive.

* Information accessible sur le site du MSP à www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/plan-familial/trousse-urgence.html

7. Répertoire téléphonique des fournisseurs de services

La fiche 7 regroupe les numéros de téléphone des intervenants d'urgence et des fournisseurs de services publics et privés d'urgence (santé, entretien ou réparation d'équipement, télésurveillance ou aide aux personnes sinistrées). Si nécessaire, indiquez les numéros de téléphone pour les joindre à l'extérieur des heures normales de travail.

Il est recommandé de planifier une vérification périodique de tous les équipements pour lesquels votre établissement possède une entente avec un fournisseur de services. Cependant, certaines exigences d'inspection concernant le matériel de protection contre l'incendie sont prévues. Consultez votre service de sécurité incendie à ce sujet.

Vous pouvez inclure au présent plan des photocopies de preuve d'inspection de vos fournisseurs de services.

Fiche 7 : Répertoire téléphonique des intervenants d'urgence et des fournisseurs de services

Intervenants d'urgence	Téléphone	Date de la dernière inspection
Urgence : pompiers – policiers – ambulanciers	9-1-1	
Centre de télésurveillance privé		
Centre antipoison du Québec	1 800 463-5060	
Croix-Rouge		
Hôpital		
CLSC		
Service de sécurité incendie		
Régie du bâtiment du Québec		
Fournisseurs de services		
Entretien du système d'alarme incendie		
Entretien du système de gicleurs		
Entretien des extincteurs portatifs		
Hotte commerciale		
Système d'extinction fixe spécial		
Éclairage d'urgence		
Hydro-Québec		
Fournisseur de gaz		
Électricien		
Plombier		
Chauffage		
Autres		

Date de mise à jour : _____

8. Historique des exercices d'évacuation

La fiche 8 permet de tenir un registre des exercices d'évacuation qui ont lieu dans votre établissement. Pour chaque exercice effectué, les informations suivantes devraient être inscrites au PSI-MU :

- les lacunes observées, s'il y en a ;
- les correctifs apportés, au besoin.

La rétroaction est essentielle pour évaluer l'efficacité des démarches effectuées et permet d'apporter des modifications lorsque nécessaire.

Votre établissement doit procéder à des exercices d'évacuation de façon périodique afin d'évaluer le PSI-MU lors de son déroulement en temps réel. Pour plus de détails sur la préparation et la tenue d'un exercice d'évacuation, référez-vous à l'annexe I.

9. Plan d'étage et plan de localisation

Le plan d'étage

Le plan d'étage (voir l'exemple 1) est un croquis des plans de chacun des étages de votre établissement illustrant :

- toutes les pièces;
- les issues de secours;
- l'emplacement des équipements de protection contre l'incendie.

En consultant cette fiche, les services d'urgence doivent être en mesure de localiser toutes les pièces de votre établissement, notamment la salle de distribution électrique et la cuisine.

Il est proposé d'y reproduire les pictogrammes représentant certains équipements de protection contre l'incendie et de situer :

- les extincteurs portatifs;
- les déclencheurs manuels d'alarme;
- les armoires de matériel de lutte contre l'incendie;
- les issues de secours;
- les autres équipements d'urgence tels que la trousse de premiers soins.

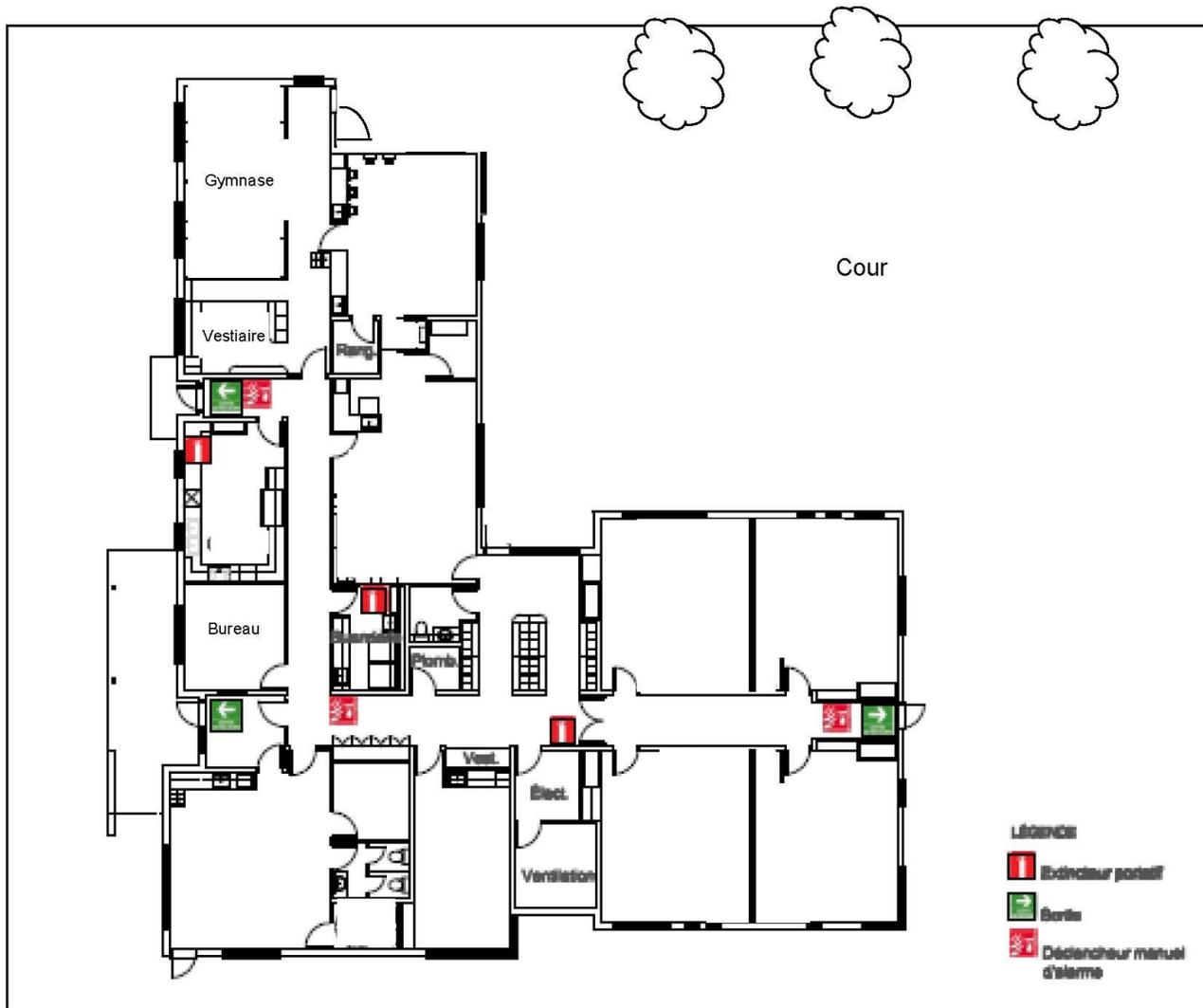
Le plan de localisation

Le plan de localisation (voir l'exemple 2) permet de situer le point de rassemblement à l'extérieur par rapport à votre établissement.

Le plan d'étage et le plan de localisation peuvent être faits à la main. L'important est qu'ils soient faciles à comprendre et de taille suffisante pour être lisibles. Si une représentation d'un trajet d'évacuation est affichée à chaque étage de votre établissement, vous pourriez simplement faire une copie de ces documents pour la fiche 9.

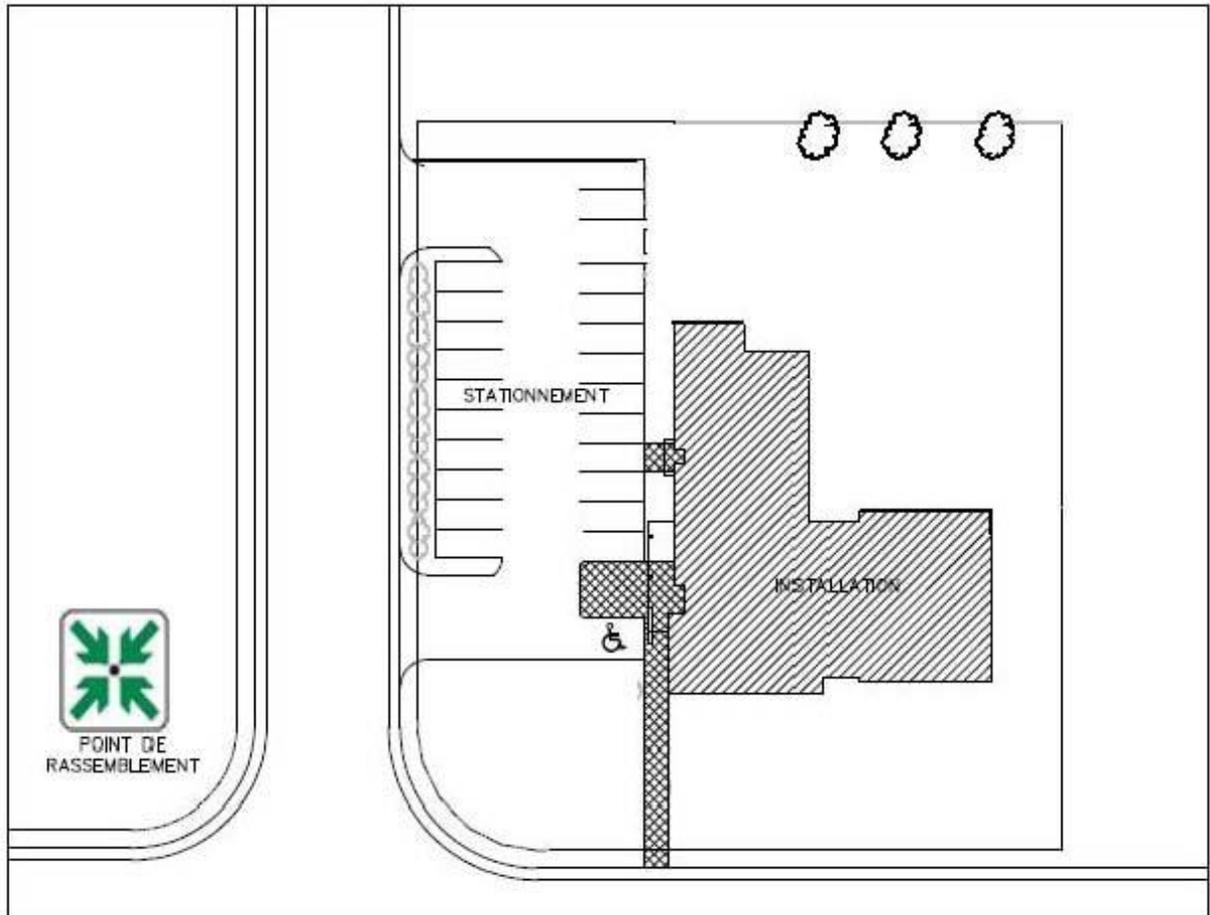
Fiche 9a : Exemple 1 - plan d'étage

Identification de l'étage (Rez-de-chaussée, 1^{er} étage, 2^e étage) : _____



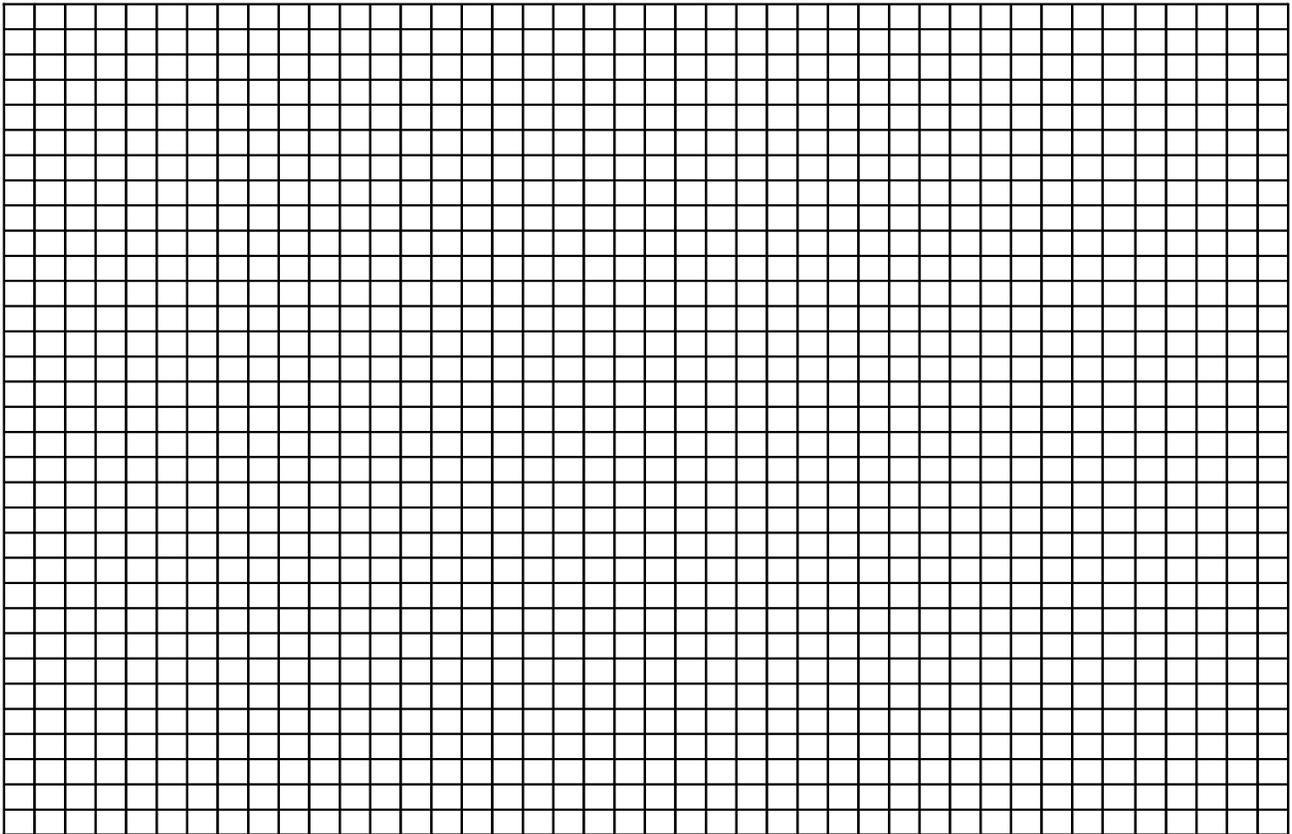
Date de mise à jour : _____

Fiche 9b : Exemple 2 - plan de localisation



Date de mise à jour : _____

Fiche 9c : Plan d'étage



Extincteur
portatif



Déclencheur
manuel
d'alarme



Armoire
de
matériel



Salle de
distribution
électrique



Trousse
de premiers
soins



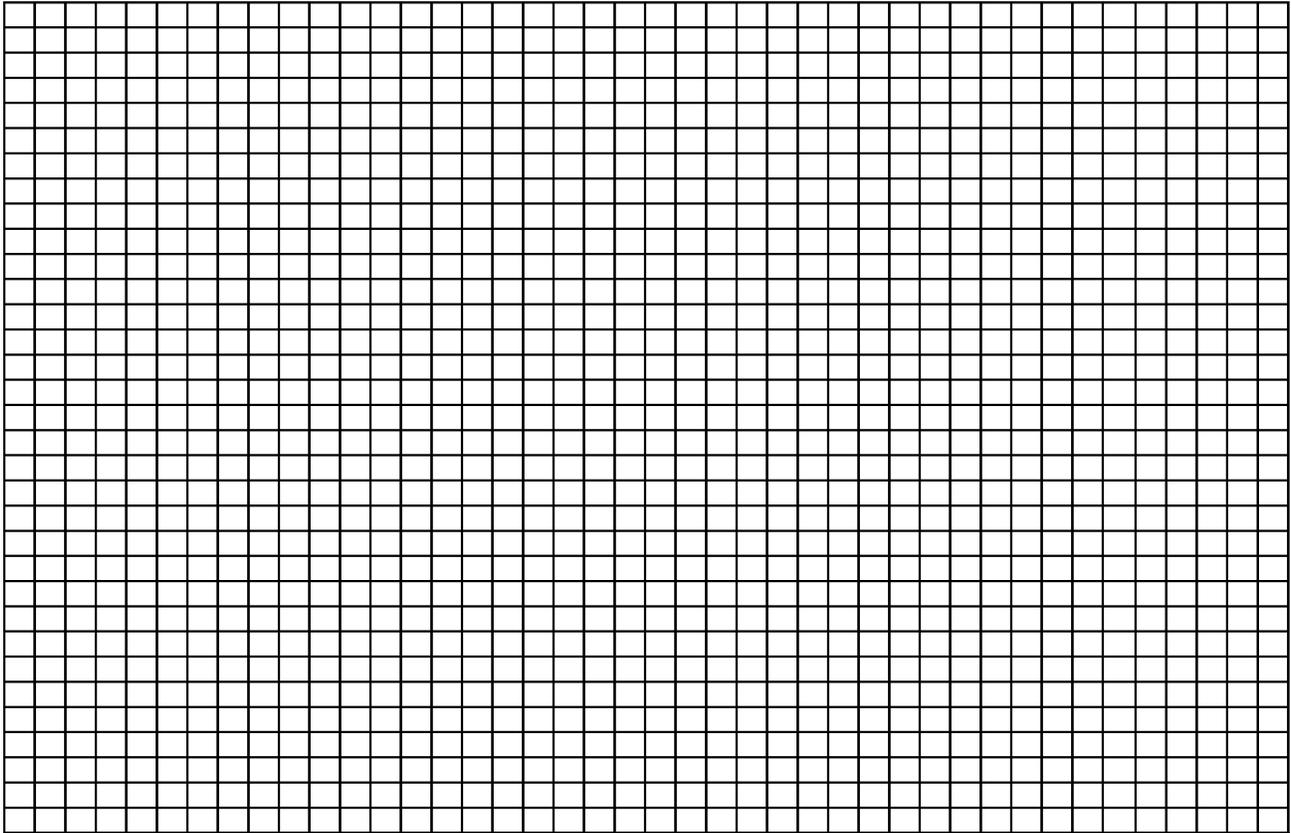
Sortie



Point de
rassemblement

Date de mise à jour : _____

Fiche 9d : Plan de localisation



Extincteur
portatif



Déclencheur
manuel
d'alarme



Armoire
de
matériel



Salle de
distribution
électrique



Trousse
de premiers
soins



Sortie



Point de
rassemblement

Date de mise à jour : _____

Annexes

Annexe I : L'exercice d'évacuation

L'exercice d'évacuation est une activité de formation par laquelle tout le personnel et les élèves se familiarisent avec le PSI-MU, les procédures, la mise en alerte, l'évacuation et le retour à la normale. De plus, l'exercice vise à évaluer l'efficacité de votre PSI-MU lors de son déroulement en temps réel.

En fait, les exercices vous permettront de cibler les éléments à améliorer dans votre plan, mais également de connaître les moyens d'évacuation. Au terme de tels exercices, votre personnel sera mieux outillé pour garantir l'évacuation sécuritaire des élèves.

Chaque établissement scolaire doit procéder à des exercices d'évacuation de façon périodique, conformément à la réglementation municipale en vigueur. À défaut d'une telle réglementation, il est préconisé d'effectuer ces exercices d'évacuation au moins deux fois par année, soit à l'automne et au printemps, dont une fois avec la collaboration de votre service de sécurité incendie.

Quelques conseils pour la préparation d'un exercice d'évacuation

Une fiche de contrôle a été conçue pour vous aider dans la préparation et la tenue d'un exercice d'évacuation. Nous vous suggérons de remplir et de conserver une fiche pour chaque exercice d'évacuation. Vous trouverez la fiche de contrôle à l'annexe IV.

Avant même la tenue d'un exercice d'évacuation, vous devez, une fois le PSI-MU mis en place dans votre établissement, vous assurer que tout le personnel reçoit une formation sur le contenu du plan ainsi que sur les tâches à accomplir en cas d'urgence.

- Pour un exercice d'évacuation **avec** la collaboration de votre service de sécurité incendie, déterminez avec ce dernier la date et l'heure de l'exercice.
- Pour un exercice d'évacuation **sans** la collaboration du service de sécurité incendie, avisez le centre d'urgence 9-1-1 et, s'il y a lieu, le centre de télésurveillance privé avant le début ainsi qu'à la fin de l'exercice.
- Informez à l'avance le personnel et les élèves de la tenue de l'exercice (il est recommandé de faire au moins un exercice-surprise par année).
- Pour sensibiliser les élèves à la tenue de l'exercice, il est recommandé au personnel enseignant de se référer aux conseils de prévention de l'annexe VI.
- Notez les ressources qui doivent ou peuvent être avisées de la tenue de l'exercice (centre de télésurveillance privé, service de sécurité incendie, parents, etc.).
- Indiquez le matériel requis pour l'évacuation (ex. : fauteuil roulant, clés du panneau d'alarme incendie). Référez-vous à la fiche 2.

Au moment de l'exercice, notez :

- le temps d'évacuation;
- le nombre d'élèves qui n'ont pas pu évacuer ou qui ont eu besoin d'assistance additionnelle à celle prévue pour le faire ainsi que les raisons de cette situation;
- si le personnel et les élèves connaissent bien les consignes d'évacuation, l'emplacement des issues de secours et du point de rassemblement;
- l'état des issues de secours;
- le fonctionnement du système d'alarme (détection et audibilité);
- si les numéros de téléphone des services d'urgence et des organismes avec lesquels une entente a été conclue sont encore à jour;
- l'efficacité de la communication interne.

Après chaque exercice d'évacuation :

- consignez les observations du service de sécurité incendie, s'il y a lieu;
- tenez, dans les meilleurs délais, un débriefage avec les employés sur la manière dont s'est déroulé l'exercice et les enseignements qui peuvent en être tirés. À la suite de ces échanges et selon le résultat de l'exercice, mettez à jour le plan;
- informez les élèves et les parents, dans les plus brefs délais, de l'appréciation du déroulement de l'exercice;
- consignez les suivis concernant les corrections à apporter au bâtiment ou aux équipements de protection contre l'incendie et d'urgence.

Principales causes d'échec d'une évacuation

- Contenu du plan mal connu ou mal compris, donc confusion du personnel
- Réaction tardive des élèves
- Découverte tardive de la source de l'incendie (ou identification tardive de la source de danger)
- Chemin d'évacuation inutilisable
- Connaissance insuffisante des issues de remplacement
- Issues de secours inadéquates (nombre, dimension, conception)
- Issues de secours fermées, bloquées ou verrouillées
- Point de rassemblement trop près de l'établissement

Annexe II : Consignes d'évacuation

Cette annexe résume les consignes à suivre en cas d'évacuation. Celles-ci portent sur les actions à entreprendre :

- pour évacuer de manière sécuritaire et se rendre au lieu de rassemblement;
- pour signaler sa présence s'il est impossible d'évacuer.

Il est important d'expliquer cette fiche aux membres du personnel lors de leur formation sur le PSI-MU.

L'évacuation peut être préventive si elle vise à soustraire des personnes à un risque éventuel, mais pour lequel il n'y a pas urgence d'agir. Lors d'une telle situation, il est conseillé de suivre les mêmes procédures.

Le personnel de votre établissement devrait enseigner aux élèves ce qu'ils doivent faire lorsqu'ils entendent le signal d'alarme. Par la même occasion, les élèves devraient être sensibilisés aux comportements sécuritaires décrits à l'annexe VI.

Élément important à prévoir : le point de rassemblement

Au préalable, vous devez déterminer un point de rassemblement, situé à l'extérieur de votre établissement, pour mettre à l'abri les élèves évacués et procéder à leur décompte. Ce lieu doit être assez loin de l'école pour ne pas nuire au travail des intervenants d'urgence et à la circulation des véhicules, mais assez près pour que les élèves puissent l'atteindre rapidement et facilement. Si possible, ce lieu doit être visible de l'entrée principale de votre établissement. Le personnel doit être informé de la localisation du point de rassemblement.



Point de rassemblement

Note : Comme il existe plusieurs types d'alarmes, l'établissement scolaire doit définir celui qui sera utilisé (signal simple ou double), en informer le personnel et les élèves et préciser les procédures particulières du bâtiment, s'il y en a.

Les membres du personnel de votre établissement scolaire doivent connaître le rôle et les tâches qu'ils devront accomplir lors d'une évacuation. L'annexe III résume leurs rôles respectifs.

L'utilisation de cartons de couleur pour le dénombrement

Pour obtenir rapidement le décompte des élèves évacués, optez pour la méthode des cartons de couleur. Remettez au personnel enseignant ou aux responsables de niveau, au responsable d'un groupe d'élèves, deux cartons : un **vert** et un **rouge**. L'enseignant doit conserver les cartons et la liste des noms des enfants de son groupe dans son local; il privilégiera un endroit facilement accessible.

Lors d'une évacuation, l'enseignant ou le responsable apporte les cartons et la liste et dirige son groupe au point de rassemblement à l'extérieur. À cet endroit, il effectue le décompte de ses élèves.

- Si tous les élèves sont présents, il montre au responsable sur les lieux le carton vert.
- Si un élève manque à l'appel, il le signifiera rapidement en montrant le carton **rouge**.

Cette façon de faire permet :

- à l'enseignant d'indiquer son décompte au responsable de l'évacuation (le directeur ou son substitut) sans avoir à quitter son groupe;
- au responsable de savoir, en un coup d'œil, grâce à la couleur des cartons, si tous les élèves sont sortis ou si certains manquent à l'appel et de transmettre sans délai l'information aux intervenants d'urgence.

S'il est impossible d'évacuer

Il est très rare, mais possible, qu'aucune issue de secours ne puisse être rejointe de façon sécuritaire. Certains secteurs d'immeuble sont susceptibles de présenter ce risque supplémentaire, comme un secteur aménagé en cul-de-sac ou un étage à aire ouverte. Il est important de connaître d'avance ces secteurs à risque. En présence d'une telle situation, il faut prévoir l'utilisation d'une aire de secours sécuritaire en attendant l'arrivée des secours. Des personnes pourront ainsi être évacuées dans un local fermé qui donne sur une voie de circulation publique. Il est très important que le surveillant de sortie bloque le passage vers l'issue considérée comme trop dangereuse et qu'il dirige les enseignants qui guideront les élèves vers le lieu de refuge prévu au PSI-MU. Une fois dans l'aire de secours, le surveillant de sortie devra :

- obstruer le bas de la porte avec un linge pour éviter l'infiltration de fumée;
- signaler sa présence en agitant les bras, un drapeau à la fenêtre ou, si possible, en communiquant avec le centre d'urgence 9-1-1.

Ces locaux devraient être identifiés dans votre PSI-MU et donc connus du service de sécurité incendie. Il sera alors facile pour les équipes de secours de procéder à une opération de sauvetage avec échelle aérienne dès leur arrivée sur les lieux.

Annexe III : Description des tâches des membres de l'équipe d'urgence

A) Coordonnateur

Coordonnateur : (directeur) _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

S'assurer que le concierge (ou la personne désignée) a été avisé de la zone de provenance de l'alerte

1. Rester disponible pour recevoir le rapport du concierge.
Si l'alerte est **non fondée**, s'assurer que :
 - le signal d'alerte est interrompu et que le système d'alarme est réarmé;
 - le centre d'urgence 9-1-1 ou les pompiers ainsi que le centre de télésurveillance privé sont avisés;
 - le personnel et les élèves sont avisés.
2. Sortir pour accueillir les pompiers.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

3. S'assurer que l'évacuation est en cours et y participer si nécessaire.
4. Accueillir les pompiers à l'entrée principale de l'établissement ou à tout autre endroit précisé lors de l'appel au 9-1-1.
5. Obtenir les rapports du concierge, des chefs d'étage et des accompagnateurs.
6. Informer les pompiers de l'origine de l'incendie si elle est connue, du décompte des membres du personnel et des élèves évacués, de la présence de personnes à l'intérieur, etc. Leur remettre les clés et demeurer disponible.
7. Si ce n'est pas prévu au PSI-MU, désigner une personne qui communiquera avec les parents et les intervenants d'urgence.
8. En ce qui a trait aux demandes médias ou à celles relatives à l'état de la situation, adressez-les directement aux services d'urgence sur place (service de sécurité incendie, service de police, service ambulancier).
9. Superviser le réarmement du système d'alarme incendie et la réintégration du bâtiment **SEULEMENT** lorsque les pompiers l'auront autorisé.

Autres tâches générales

1. Approuver le PSI-MU.
2. Mettre sur pied l'équipe des mesures d'urgence.
3. Signer les ententes d'entraide.
4. Nommer, chaque année, son substitut.
5. S'assurer de la formation de tout le personnel sur le PSI-MU et les tâches spécialisées telles que l'utilisation de l'extincteur portatif (concierge) et les premiers soins (secouristes).
6. Planifier les exercices d'évacuation.
7. Évaluer le degré de compréhension du plan d'évacuation.
8. S'assurer de la mise à jour régulière du PSI-MU.

S'il y a lieu :

9. Obtenir la liste des personnes transportées à l'hôpital et en informer leurs proches.
10. Coordonner, au besoin, le transport, l'hébergement temporaire, la nourriture, etc.
11. Préparer un bulletin d'information à l'intention des parents.

B) Secrétaire

Secrétaire : _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Consulter le panneau du système d'alarme et informer le concierge de la zone de provenance de l'alerte.
2. Composer le 9-1-1 ou appeler les pompiers pour les informer de la situation.
3. Faire part aux membres du personnel et aux élèves, au moyen du système d'intercommunication, d'une possible évacuation. Exemple de message : « Attention! Nous vérifions actuellement l'alarme incendie. Gardez votre calme et préparez-vous à évacuer au signal d'alarme. »
4. Aviser le lieu de refuge qu'il est possible que l'école soit évacuée et qu'on aura besoin des locaux prévus à l'entente.
5. Récupérer le PSI-MU et les clés.

Si l'alerte est **non fondée** :

- Rappeler le 9-1-1 (ou les pompiers) et le centre de télésurveillance privé pour annuler la demande.
- Rappeler le lieu de refuge et annuler la demande.
- Aviser les membres du personnel et les élèves après en avoir obtenu l'autorisation du coordonnateur.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

6. Rappeler le 9-1-1 ou les pompiers et les informer de la situation.
7. Rejoindre le coordonnateur au point de rassemblement avec la liste des membres du personnel et des élèves ainsi que le PSI-MU.

Autres tâches générales :

1. Maintenir à jour la liste du personnel.
2. Maintenir à jour la liste des fournisseurs (fiche 7) et des ententes (fiche 4).
3. Maintenir à jour la liste des personnes à joindre (fiche 5).
4. S'assurer de la disponibilité du PSI-MU au secrétariat.
5. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

S'il y a lieu :

6. Récupérer la liste des personnes transportées à l'hôpital (remise au coordonnateur) et prévenir les personnes à joindre (fiche 5).
7. Soutenir le coordonnateur.

C) Concierge

Concierge : _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Prendre un extincteur portatif, se rendre dans la zone de l'alarme avec les clés du système d'alarme et constater la gravité de la situation (présence de flammes, de fumée, etc.).
2. Si la situation l'exige, ou dans le doute, déclencher l'alarme à l'aide du déclencheur manuel le plus près ou de la clé prévue à cet effet.

Si l'alerte est non fondée :

- Aviser le coordonnateur et la secrétaire afin d'annuler la demande d'aide aux services d'urgence et au lieu de refuge.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

3. S'il y a du feu, tenter de l'éteindre avec l'extincteur portatif, uniquement si les flammes atteignent moins de 1 mètre (3 pieds).
4. Isoler le secteur en fermant les portes et les fenêtres accessibles sans mettre sa vie en danger.
5. Procéder, en l'absence de chefs d'étage, à une visite des lieux fréquentés par les membres du personnel et les élèves (toilettes, salle de conférences, etc.) pour s'assurer que tous les membres du personnel et les élèves se sont rendus à l'issue de secours la plus près. Fermer toutes les portes.
6. Apporter les clés des locaux, faire un rapport de la situation au coordonnateur à l'extérieur et demeurer disponible pour l'assister ou pour assister les pompiers.

Autres tâches générales :

1. S'assurer que les équipements d'urgence sont disponibles et en bon état de fonctionnement.
2. S'assurer que le jeu de clés des locaux et du système d'alarme incendie est complet.
3. Faire un rapport de toutes les déficiences ou anomalies relevées lors des inspections.
4. Apprendre à se servir de l'extincteur portatif.
5. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

S'il y a lieu :

6. Soutenir le coordonnateur.

D) Chef d'étage

Chef d'étage : _____ **Étage :** _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____
(Description du signal d'alerte)

1. Vérifier si son secteur est normal et signaler au coordonnateur toute anomalie.
2. S'assurer que l'équipe est complète (chercheurs et surveillants de sortie). Au besoin, désigner quelqu'un sur place.
3. Demander aux chercheurs de vérifier si personne n'est demeuré dans un ascenseur.
4. Se tenir prêt à procéder à une éventuelle évacuation.

Si l'alerte est non fondée :

- Attendre les directives du coordonnateur et retourner à ses occupations.

Au signal d'alarme _____
(Description du signal d'alarme)

5. Quitter les lieux en dernier en même temps que le secouriste et fermer les portes.
6. Rejoindre son groupe au point de rassemblement (_____) et obtenir le résultat du décompte.
7. Informer le coordonnateur que vous avez quitté l'étage et lui faire un rapport sur le décompte.

Autres tâches générales :

1. Connaître les risques particuliers sur son étage (cuisine, laboratoire, salle informatique, ateliers, etc.).
2. Assister le coordonnateur.
3. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

Note : Dans les petites écoles, il peut être difficile de nommer un ou des chefs d'étage, car il y a peu de personnel.

E) Chercheur

Chercheur : _____ Étage : _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Inspecter immédiatement tous les lieux de la zone fréquentés par les membres du personnel et les élèves (bureaux, classes, laboratoires, bibliothèque, toilettes, vestiaires de gymnase, salle de repos, cafétéria, etc.). Porter attention aux ascenseurs.
2. Fermer toutes les portes sur son passage.
3. Demander aux membres du personnel et aux élèves de se préparer à évacuer.
4. Faire un rapport au chef d'étage.

Si l'alerte est non fondée :

- Attendre les directives du coordonnateur et retourner à ses occupations.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

5. Faire évacuer les membres du personnel et les élèves qui se trouvaient dans les locaux inspectés et se rendre au point de rassemblement.
6. Faire un rapport au chef d'étage de ses vérifications et évacuer.

Autres tâches générales :

1. Connaître l'ensemble des pièces pouvant recevoir des membres du personnel et des élèves.
2. Assister le chef d'étage.
3. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

F) Surveillant de sortie

Surveillant de sortie : _____ Étage : _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Se rendre à l'issue de secours dont il a la responsabilité.
2. Si l'issue de secours est sans fenêtre, s'assurer d'avoir une lampe de poche.
3. S'assurer que l'issue de secours est sans fumée et praticable.
4. Dans le cas contraire, diriger les membres du personnel et les élèves vers une autre issue de secours.
5. Garder la porte fermée et attendre le signal du chef d'étage.
6. Rassurer au besoin les membres du personnel et les élèves et les inviter à être patients.

Si l'alerte est non fondée :

- diriger les membres du personnel et les élèves vers leurs activités laissées en cours.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

7. Dans le cas d'une sortie éclairée :
 - quitter l'étage en précédant les membres du personnel et les élèves.
8. Dans le cas d'une sortie non éclairée :
 - se placer sur le palier et pointer la lampe de poche de façon à assurer l'éclairage.
 - inviter les gens à descendre.

Autres tâches générales :

1. S'assurer d'avoir une lampe de poche et la maintenir en état de marche tout au long de l'année scolaire.
2. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

G) Accompagnateur

Accompagnateur : _____ Étage : _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Assurer l'assistance requise aux personnes à mobilité réduite (jeunes avec béquilles ou en fauteuil roulant, femmes enceintes).
2. Accompagner la personne jusqu'à la sortie d'urgence.
3. Se placer en retrait, avec la personne dont il a la charge, de façon à ne pas nuire à la circulation.

Si l'alerte est non fondée :

- Attendre les directives du coordonnateur et retourner à ses activités.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

4. Dès que la circulation dans l'escalier le permet, faire évacuer les personnes à mobilité réduite et leur porter assistance, s'il le faut.

Autre tâche générale :

1. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

H) Enseignants et éducatrices pendant les heures du service de garde

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Fermer les fenêtres de la classe (enseignants ou élèves affectés à cette tâche).
2. Prendre la liste des élèves.
3. Préparer son groupe à une éventuelle évacuation.

Si l'alerte est non fondée :

- Suivre les directives du coordonnateur et retourner à ses activités.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

4. Faire sortir son groupe sans s'occuper des effets personnels des élèves, fermer la porte, mais ne pas la verrouiller.
5. Évacuer dans l'ordre en empruntant la sortie la plus près, et non les ascenseurs, et se rendre au point de rassemblement.
6. Effectuer le décompte des élèves et aviser le chef d'étage ou le coordonnateur.
7. Assurer l'ordre et la sécurité de son groupe et attendre l'autorisation du coordonnateur pour réintégrer le bâtiment.

Autres tâches générales :

1. Le plus tôt possible au début de l'année scolaire, informer les élèves sur les procédures d'évacuation.
2. Maintenir à jour la liste des élèves dont il est responsable.
3. S'assurer du libre accès aux sorties d'urgence de sa classe.
4. Désigner des personnes, notamment des élèves du 2^e cycle du primaire ou du secondaire, pour aider les élèves à mobilité réduite.
5. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

- La liste des élèves devrait se trouver en tout temps près de la porte de la classe afin d'être disponible aux personnes suppléantes.
- Les membres du personnel qui sont responsables d'un ou de quelques élèves lors de l'évacuation (orthopédagogue, psychologue, technicien en éducation spécialisée) doivent aller reconduire les élèves vers leur groupe respectif afin que l'enseignant puisse faire le décompte.
- Pour les enseignants spécialisés, la liste de tous les groupes devrait se trouver près de la porte de leur classe. Quant aux enseignants d'éducation physique, il doivent déterminer quel est le meilleur endroit : au bureau ou au gymnase.

Note : La liste de tous les groupes devrait être disponible aussi à la bibliothèque, à la médiathèque et à tout autre endroit jugé pertinent.

I) Secouriste

Secouriste _____

Substitut : _____

Au signal d'alerte _____

(Description du signal d'alerte)

1. Récupérer la trousse de premiers soins.
2. Fournir l'assistance requise aux personnes qui doivent recevoir des soins en raison d'un malaise ou d'une blessure.
3. Se placer en retrait, avec la personne dont il a la charge, de façon à ne pas nuire à la circulation.

Si l'alerte est non fondée :

- Suivre les directives du coordonnateur et retourner à ses activités.

Au signal d'alarme _____

(Description du signal d'alarme)

4. Dès que la circulation dans l'escalier le permet, faire évacuer les personnes blessées ou présentant un malaise. Demander de l'aide si nécessaire.
5. Garder la trousse de premiers soins avec soi, car il est possible que ces personnes aient à recevoir des soins une fois conduites au point de rassemblement.
6. Faire un rapport au chef d'étage ou, le cas échéant, au coordonnateur sur les personnes blessées, ayant subi un malaise et devant être transportées à l'hôpital.

Autres tâches générales :

1. Suivre un cours de premiers soins.
2. S'assurer que la trousse de premiers soins est complète.
3. Donner les premiers soins aux personnes blessées et demeurer auprès d'elles.
4. Se tenir informé du contenu du PSI-MU.

Annexe IV : Fiche de contrôle pour la préparation et la tenue d'un exercice d'évacuation

Information préexercice

1. Le plan de sécurité incendie est-il à jour? Oui Non (mettre le plan à jour avant de planifier la tenue d'un exercice d'évacuation)

2. Date de l'exercice : _____ Heure de l'exercice : _____

3. Réunion de coordination interne effectuée quelques jours avant l'exercice Oui Non

4. Exercice avec la participation du service de sécurité incendie Oui Non
Si oui, inscrire le nom du responsable joint : _____
Date à laquelle le service a été avisé : _____

5. Système d'alarme incendie relié à un centre de télésurveillance privé Oui Non
Si oui, aviser le centre de la tenue de l'exercice.
Inscrire le nom du responsable joint : _____
Date à laquelle le centre a été avisé : _____

6. Centre d'urgence 9-1-1 avisé Oui Non

7. Personnel et élèves avisés Oui Non Commentaires : _____

8. Nombre de personnes présentes à l'école (personnel et élèves) avant l'évacuation : _____

Déroulement de l'exercice

9. Heure de début : _____ Heure de fin : _____

10. Le son de l'alarme générale était-il audible? Oui Durée : _____ Non

11. Le personnel et les élèves se sont-ils tous rendus au point de rassemblement à l'extérieur? Oui Non Raison : _____

12. Les mesures d'aide à l'évacuation ont-elles été appliquées? Oui Non Raison : _____ S. O.

Vérifications postexercice

13. Centre de télésurveillance privé avisé de la fin de l'exercice Oui Non

Centre d'urgence 9-1-1 avisé de la fin de l'exercice Oui Non

14. Temps requis pour évacuer :

15. État des issues :

16. Les communications entre le responsable en service sur les lieux et le personnel ont-elles été efficaces? Oui Non Raison :

17. Le système d'alarme incendie a-t-il été réactivé? Oui Non
Raison :

18. Autres faits à noter :

19. Commentaires du service de sécurité incendie, le cas échéant :

Suivi à réaliser

20. Élèves et parents avisés de l'appréciation du déroulement de l'exercice : Date :

21. Réparation ou entretien du système d'alarme incendie à prévoir? Oui Si oui, inscrire Non
Nom du fournisseur de service :

22. Autre réparation ou entretien à prévoir? Oui Si oui, inscrire Non
Nom du fournisseur de service :

23. Débriefage avec les membres du personnel Date :

Commentaires et suggestions : Connaissance du PSI-MU par le personnel – Sorties dégagées et fonctionnelles – Portes des locaux et autres pièces refermées sans avoir été verrouillées – Évacuation rapide et sécuritaire – Respect des consignes – Rassemblement au point de rencontre – Prise des présences – Tâches et responsabilités accomplies, etc.

Signature du responsable :

Date

Annexe V : Consignes à suivre lors d'un incendie

L'annexe V énumère les principales actions que le personnel doit réaliser afin d'aviser les secours en vue d'une évacuation sécuritaire et rapide des lieux.

En ce qui concerne l'utilisation des extincteurs portatifs et du matériel d'extinction, assurez-vous qu'au moins une personne présente sur les lieux a reçu une formation afin de les utiliser de manière sécuritaire et efficace.

En cas d'incendie (flammes et fumée apparentes)

- Gardez votre sang-froid.
- Déclenchez le système d'alarme incendie en activant le déclencheur manuel le plus près.
- Faites évacuer le local.
- Tentez, si c'est possible, d'éteindre le feu à l'aide d'un extincteur portatif.
- Refermez les fenêtres, si c'est possible, et les portes, mais sans les verrouiller, derrière vous pour ralentir la progression de l'incendie et de la fumée.
- Avisez la personne responsable ou la secrétaire.
- Acquitez-vous de vos tâches (équipe d'urgence) en cas d'évacuation.

Au signal d'alarme, commencez à évacuer immédiatement

- Ne cherchez pas vos effets personnels.
- Ouvrez la porte de votre local prudemment et vérifiez s'il y a présence de fumée ou non dans le corridor.

S'il n'y a pas ou peu de fumée

- Sortez de votre local.
- Encouragez les élèves à évacuer dans le calme vers la sortie la plus près.
- Utilisez les moyens d'évacuation (escaliers, corridors et portes de sortie) et dirigez-vous vers le point de rassemblement à l'extérieur.
- Signifiez votre présence à la personne chargée du dénombrement.

S'il y a des flammes, de la chaleur ou de la fumée épaisse

- Utilisez une autre porte de sortie. S'il n'y en a pas, restez dans votre local, fermez la porte, colmatez avec du linge l'ouverture au bas de la porte et signalez votre présence en composant le 9-1-1 ou en agitant un drap ou une serviette à la fenêtre afin d'être vu de l'extérieur.

Bien que la priorité soit l'évacuation des élèves, vous pouvez utiliser un extincteur portatif pour maîtriser et éteindre un début d'incendie, SEULEMENT si vous savez comment le manipuler et si vous êtes certain de pouvoir maîtriser le feu.

Important : Dirigez-vous au point de rassemblement prédéterminé. En cas d'évacuation, le toit d'un bâtiment ne doit pas être utilisé comme lieu de refuge, puisqu'il n'est pas sécuritaire. Une fois le bâtiment évacué, ne retournez jamais à l'intérieur sans avoir eu l'autorisation du service de sécurité incendie ou du coordonnateur.

Note : Pour toute autre situation nécessitant une évacuation, déclenchez l'alarme et rendez-vous au point de rassemblement.

Annexe VI : Conseils de prévention et surveillance des risques d'incendie

Cette annexe énumère quelques consignes à respecter pour prévenir les incendies sur les lieux de votre établissement. Tout le personnel devrait connaître ces consignes.

Conseils de prévention

Système d'alarme et avertisseur de fumée

Selon l'usage du bâtiment au regard de la réglementation en vigueur, un établissement scolaire peut être muni d'avertisseurs de fumée ou d'un système d'alarme incendie.

- S'il y a un système d'alarme incendie :
 - il est exigé que l'entretien et la vérification annuelle soient effectués par une compagnie reconnue spécialisée dans le domaine.
- S'il y a des avertisseurs de fumée électriques :
 - il est recommandé qu'ils soient branchés en permanence à un circuit électrique et interreliés de façon que tous se déclenchent simultanément dès que l'un d'eux se déclenche.
- Si les avertisseurs de fumée fonctionnent à pile :
 - Remplacez les piles périodiquement. Il est recommandé de le faire au printemps et à l'automne, lors du changement d'heure et dès que l'avertisseur de fumée émet le signal sonore intermittent qui indique que la pile est faible. N'installez jamais de piles rechargeables.
 - Utilisez si possible une pile longue durée comme une pile au lithium.
 - Remplacez les avertisseurs selon les recommandations du fabricant, généralement aux 10 ans. La date de fabrication ou d'expiration est indiquée sur le boîtier. En l'absence d'une telle date, remplacez immédiatement l'appareil.

Note : Ces consignes sont aussi valides pour les avertisseurs de monoxyde de carbone.

- Assurez-vous que les avertisseurs de fumée sont en bon état de fonctionnement et qu'ils sont vérifiés conformément à la réglementation municipale ou à celles de la Régie du bâtiment du Québec ainsi qu'aux normes du fabricant.
- Assurez-vous que des avertisseurs de fumée sont installés dans chaque pièce où des gens peuvent dormir (si des élèves doivent passer la nuit à l'école lors d'une activité particulière comme une compétition sportive). S'il n'y a pas d'avertisseur de fumée dans l'école, communiquez avec le service de sécurité incendie pour plus d'information à ce sujet.
- Optez pour un système d'alarme incendie relié à un centre de télésurveillance privé. De cette façon, le déclenchement du système transmettra un signal au centre de télésurveillance qui avisera aussitôt le service de sécurité incendie.

Ce dernier pourra dès lors intervenir plus rapidement, particulièrement si l'incendie se déclare dans l'école en l'absence du personnel.

Issues

- Gardez les corridors, les cages d'escalier et les issues dégagés en tout temps. Dénéigez les issues en période hivernale.
- Gardez les issues déverrouillées de l'intérieur afin qu'elles s'ouvrent facilement en cas d'évacuation.

Produits dangereux inflammables, combustibles et explosifs

- Limitez l'entreposage des produits inflammables (certaines colles, acétone, etc.) et combustibles (peinture, mazout, diluants, etc.). Entrez-les dans un endroit sec, aéré, verrouillé et hors de la portée des élèves.
- N'entreposez pas ces produits à proximité d'une source de chaleur.
- N'entreposez jamais de bonbonnes de propane à l'intérieur.
- Entrez dans une armoire fermée à clé tous les produits dangereux utilisés dans les laboratoires.

Appareils d'éclairage de secours

- Installez des appareils d'éclairage de secours dans les escaliers, les corridors ainsi que les issues et assurez-vous de leur bon fonctionnement.

Extincteur portatif

- Installez au moins un extincteur portatif par étage et aux endroits comportant des risques localisés d'incendie (ex. : cuisine, laboratoire, salle informatique).
- Installez les extincteurs portatifs bien en vue, à portée de main et près d'une sortie.
- Choisissez un extincteur portatif de cote minimale 2A 10B C. Assurez-vous qu'il est assez léger pour être facilement manipulable.
- Informez le personnel sur l'utilisation de l'extincteur portatif.
- Utilisez l'extincteur pour maîtriser un feu de petite dimension, et ce, seulement si vous savez comment le manipuler et si le feu est maîtrisable. Ne mettez pas votre vie en danger. **N'utilisez l'extincteur qu'après vous être assuré que tous les membres du personnel et les élèves sont en sécurité.**
- Appelez toujours le 9-1-1 avant d'utiliser un extincteur portatif.
- Si vous vous servez de l'extincteur, placez-vous dos à une sortie non obstruée au cas où une évacuation rapide serait nécessaire. Même si le feu est maîtrisé, appelez le service de sécurité incendie.
- Faites vérifier annuellement les extincteurs portatifs par une entreprise reconnue et spécialisée.
- Faites remplir l'extincteur portatif selon les directives du fabricant ou dès qu'il a été utilisé, ne serait-ce que quelques secondes.

Rallonges électriques

- Évitez de surcharger les circuits électriques.
- N'utilisez pas de clous ou d'objets métalliques pour suspendre les rallonges électriques et n'y faites pas de nœuds.
- Ne dissimulez pas de rallonges électriques sous les tapis.
- Utilisez des rallonges électriques et des barres d'alimentation (avec disjoncteurs si possible) certifiées par un organisme reconnu tel que l'Association canadienne de normalisation (CSA) et les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

Surveillance des risques d'incendie

- Limitez l'affichage de matières combustibles fixées aux murs et aux plafonds, comme celles qui sont utilisées pour les arts plastiques et l'enseignement (ex. : carton, papier). Selon le Code national de prévention des incendies – Canada 2005, la surface couverte des murs ne peut dépasser 20 %.
- Limitez l'entreposage de matières combustibles ou dangereuses.
- N'entreposez pas de matières combustibles dans les locaux techniques, comme la salle de distribution électrique, la buanderie ou la salle de chauffage central.
- N'utilisez pas de rallonges électriques de manière permanente ni de rallonges électriques endommagées.
- Maintenez une surveillance continue lors de travaux en laboratoire.
- Privilégiez des décorations ignifuges qui limitent les risques d'incendie.
- Gardez les issues dégagées de tout obstacle en tout temps.
- Dressez l'inventaire de toutes les matières dangereuses utilisées dans votre établissement (dans les laboratoires, les ateliers, la cuisine, etc.), obtenez les fiches signalétiques de ces produits et réunissez l'information dans une reliure à anneaux que vous pourrez remettre aux intervenants d'urgence selon le cas.

Selon les types de risques présents sur votre territoire (inondation, tremblement de terre, vents violents, fuite de gaz toxiques provenant d'une industrie située à proximité de l'école, etc.), d'autres mesures préventives peuvent être mises en place. Rappelons qu'il est préférable de communiquer avec votre municipalité afin de connaître les risques propres à votre environnement.

Annexe VII : Conseils de prévention des incendies à l'intention des élèves

Consignes à suivre en cas d'évacuation

- Garde ton calme.
- Sors en suivant les consignes d'évacuation de ton enseignant.
- S'il y a de la fumée, marche à quatre pattes sous la fumée, le long des murs, la tête relevée. Ne rampe pas, car certains gaz toxiques s'accumulent au niveau du sol.
- Ne t'arrête pas à ton casier. Les objets personnels sont remplaçables.
- Dirige-toi vers la sortie la plus près et rends-toi au point de rassemblement à l'extérieur avec ton enseignant.
- Ne retourne jamais à l'intérieur de l'école sans l'autorisation de ton enseignant.

Comportements sécuritaires à adopter

Rappelez aux élèves les comportements sécuritaires à adopter en cas d'urgence, par exemple lors d'un incendie. Les comportements à adopter sont les suivants :

- Tiens-toi loin des objets chauds qui peuvent te faire mal, comme les chaudrons sur la cuisinière, les briquets, les allumettes et les chandelles. (Ce conseil s'adresse particulièrement aux élèves du 1^{er} cycle du primaire.)
- Avertis un adulte si tu trouves des allumettes ou un briquet.
- Ne te réfugie jamais dans un placard ou sous un meuble. (Ce conseil est important, car les enfants ont tendance à se cacher lorsqu'ils ont peur.)
- Considère les pompiers, les policiers et les ambulanciers comme des amis.
- Ne mets rien dans les calorifères. (Même un adolescent peut avoir ce comportement.)
- Si tes vêtements prennent feu, d'abord arrête-toi, puis tombe par terre en te cachant le visage dans les mains et roule par terre pour écraser le feu (la technique arrête, tombe et roule).
- Refroidis une brûlure avec de l'eau froide et avise un adulte.
- Lors de travaux en laboratoire, attache tes cheveux et ferme bien ton sarrau. Évite les longues manches larges qui pendent.

Annexe VIII : Consignes à suivre lorsqu'une personne se blesse ou est victime d'un malaise grave

Voici quelques procédures à suivre lorsqu'une personne subit une blessure ou est victime d'un malaise grave.

Témoin d'une blessure ou d'un malaise grave

Lorsque vous devez assister une personne qui a subi une blessure ou qui a été victime d'un malaise grave :

- restez calme et rassurez-la;
- prévenez un membre du personnel ayant reçu une formation de secouriste;
- à la demande du secouriste ou, s'il y a lieu, communiquez avec le 9-1-1 et surveillez l'arrivée des ambulanciers ou des premiers répondants pour les diriger rapidement au bon endroit;
- s'il n'y a pas de secouriste, demeurez avec la personne et envoyez quelqu'un attendre les ambulanciers ou les premiers répondants pour les diriger vers elle;
- suivez les recommandations du secouriste et secondez-le;
- éloignez les curieux.

Rappel des règles de base pour les premiers soins

- Assurez-vous, avant même d'approcher le blessé, que les lieux de l'accident sont sécuritaires pour vous et pour le blessé.
- Ne donnez jamais à boire ou à manger à une personne gravement blessée.
- Tournez sur le côté toute personne inconsciente et sans blessure à la colonne afin de libérer les voies respiratoires et d'empêcher leur obstruction.
- Immobilisez toute personne blessée à la colonne et, si elle est consciente, avertissez-la de ne pas bouger.
- Attendez calmement les secours.

Annexe IX : Exemples de sinistres auxquels votre établissement pourrait faire face

Intoxication au monoxyde de carbone (CO)

Le monoxyde de carbone est un gaz mortel inodore, incolore, sans saveur et non irritant. Il est impossible pour un être humain d'en détecter la présence.

Prenez garde : Le CO cause des centaines d'intoxications annuellement au Québec. Il est produit lorsqu'un appareil brûle un combustible comme l'essence, l'huile, le mazout, le propane, le gaz naturel. Inventoriez les sources possibles de production de CO (ex. : appareil de chauffage au mazout, appareil de chauffage d'appoint). Assurez-vous qu'elles sont en bon état de fonctionnement en faisant effectuer un entretien rigoureux chaque année. Assurez-vous de la présence d'avertisseurs de monoxyde de carbone en bon état de fonctionnement installés aux endroits stratégiques.

Quoi faire : Si quelqu'un présente des symptômes d'intoxication (mal de tête, nausées, vertiges, étourdissements, somnolence, etc.), aérez immédiatement la pièce, évacuez tout le groupe et fermez la porte, avisez la secrétaire et demandez-lui de composer le 9-1-1. Attendez l'autorisation d'un expert avant de réintégrer les lieux.

Inondation

Prenez garde : Même si vous n'êtes pas à proximité d'un cours d'eau, vous pouvez être victimes d'une inondation due à un bris de conduite d'eau ou à un refoulement d'égouts.

Quoi faire : Si un groupe d'élèves se trouve au sous-sol, l'enseignant qui en a la responsabilité doit le conduire à l'étage de l'entrée principale. Lorsque le niveau de l'eau vous y oblige, évacuez en suivant le PSI-MU. Prenez note que certains dommages causés par l'eau peuvent être évités ou limités par un clapet anti-retour.

Un clapet antiretour est un dispositif qui empêche les eaux d'égouts de refouler dans le sous-sol. Le clapet se ferme automatiquement lorsque les eaux d'égouts refoulent.

Panne de courant

En hiver, en cas de longue panne, une évacuation peut devenir nécessaire. **Prenez garde** : Plusieurs appareils de chauffage d'appoint augmentent le risque d'incendie et peuvent dégager du monoxyde de carbone.

Quoi faire : Chaque enseignant doit garder, à portée de main, le matériel nécessaire (bougies, lampe de poche, radio à piles, allumettes, etc.). Si une évacuation est nécessaire, suivez les procédures de l'annexe II.

Tremblement de terre

Prenez garde : Si le bâtiment est équipé d'appareils au gaz naturel ou relié à un réservoir de propane à l'extérieur, assurez-vous que tout est solidement arrimé et que les conduites ne peuvent se briser pour ainsi éviter les risques de fuites.

Quoi faire : Les enseignants doivent demander aux élèves de s'éloigner des fenêtres et des objets en hauteur. Tous doivent se cacher sous les bureaux ou sous un meuble solide. Après le tremblement de terre, vérifiez si le bâtiment est endommagé. Évacuez si les dommages sont sérieux et attendez l'autorisation d'experts avant de réintégrer le bâtiment.

Vents violents

Prenez garde : Si une personne doit se rendre à l'extérieur du bâtiment, sensibilisez-la aux dangers liés aux débris comme la tôle, le verre ou tout autre objet qui peut être transporté par le vent.

Quoi faire : Réunissez les élèves et le personnel en un lieu sûr, au sous-sol, par exemple.

Odeur suspecte et déversement d'un produit dangereux à l'intérieur de l'établissement

Prenez garde : Il faut sécuriser les lieux et prévenir le coordonnateur qui communiquera avec le 9-1-1.

Quoi faire : Préparez-vous à évacuer sur l'ordre du service de sécurité incendie ou de la municipalité. Cependant, si les risques pour la santé et la sécurité du personnel et des élèves semblent évidents, prévenez le coordonnateur et **évacuez l'étage immédiatement**.

D'autres situations de crise peuvent survenir dans un établissement scolaire. Il suffit de penser aux pannes d'ascenseur, aux intrusions, aux alertes à la bombe, à une personne violente (élève ou parent). Vous pouvez alimenter votre PSI-MU en fonction des autres risques possibles dans votre établissement. Votre commission scolaire peut vous aider à alimenter cette partie de votre plan.

Afin d'obtenir plus de détails, visitez le site Internet du ministère de la Sécurité publique à www.securitepublique.gouv.qc.ca. Suivez les liens « Sécurité civile » puis « Se préparer aux sinistres ». Vous y trouverez, dans le détail, comment réagir à ces différentes situations d'urgence, que vous pourrez adapter à vos besoins. Selon le cas, vous pouvez intégrer ces mesures à l'annexe IV.

Annexe X : Consignes relatives au confinement

Parmi les mesures de protection pour se soustraire à un sinistre, la première mesure apprise est l'évacuation. Toutefois, en présence de risques technologiques qui proviennent de l'extérieur de notre environnement, des mesures de confinement et de mise à l'abri peuvent être demandées par les autorités publiques.

Principes d'intervention

Lors d'un accident dans un établissement utilisant des produits chimiques, il est possible qu'il y ait émission de gaz toxique dans l'atmosphère. Le nuage toxique peut alors se diriger vers l'établissement scolaire, en fonction de la direction et de la vitesse des vents. En raison du court délai avant l'arrivée du nuage, et parfois de la mobilité réduite de certains élèves, l'évacuation est parfois impossible. Vous devez alors utiliser la protection qu'offre le bâtiment afin de protéger le personnel et les élèves et mettre en place une procédure de confinement.

Quand mettre en place la procédure de confinement?

- Lorsque vous constatez la présence d'un nuage inhabituel à la hauteur des bâtiments.
- Lorsque vous constatez la présence d'odeurs inhabituelles laissant craindre une fuite de matières dangereuses. Toutefois, puisqu'un bon nombre de matières dangereuses sont inodores, vous ne devez pas vous fier à l'absence d'odeur pour conclure qu'il n'y a pas de matières dangereuses.
- Lorsque vous entendez la sirène d'alarme de l'usine de pétrochimie.
- Lorsqu'un représentant des services d'urgence ou de la municipalité en avise l'établissement.

Quoi faire?

- Faites entrer les élèves qui sont à l'extérieur.
- Fermez toutes les portes extérieures et toutes les fenêtres.
- Fermez toutes les portes des locaux.
- Fermez les portes coupe-feu dans le corridor afin d'éviter la circulation d'air.
- Fermez le système de ventilation (indiquez, sur le plan d'étage, où se trouve l'interrupteur).
- Fermez la hotte dans la cuisine et évitez toute cuisson.
- Évitez d'ouvrir inutilement les portes extérieures.
- Communiquez avec la municipalité afin de connaître la durée probable de l'événement.
- Si l'événement risque de durer assez longtemps pour permettre d'atteindre des concentrations toxiques dans l'immeuble, prévoyez la mise en place d'un système de transport afin de reloger le personnel et les élèves.
- Préparez-vous à une évacuation de l'immeuble.

