

PLAN D'ÉVACUATION

**EN CAS
DE SINISTRE**

ANNÉE 2018-2019

**MARIO BERNIER
DIRECTEUR**

ADRESSE COMPLÈTE : 3450, boulevard du Royaume
Jonquière (Québec) G7S 5T2
TÉLÉPHONE: 418-547-5781

RESPONSABLE DE L'ÉTABLISSEMENT :

Mario Bernier, directeur

COMITÉ DE COORDINATION :

**Éric Dallaire, adjoint administratif
Jasmine Bergeron, directrice adjointe
Frédéric Bouchard, directeur adjoint
Martin Lapierre, directeur adjoint
Pascale Cormier
Isabelle Lavoie
Guylaine Lachance**

SECOURISTE :

Prénom et Nom

Fonction


Guylaine Lachance

Infirmière

**Lieu(x) du ou des rassemblement(s) après évacuation: (Selon la gravité et la température)
après ordre du responsable de l'établissement.**

Garage Municipal (Stéphane Tremblay au 418 698-3060 poste 3652)

Le Centre Jonquière (Patrick Lamarre au 418-547-6687 ou 418 818-0490)



Signature du responsable de l'établissement

NOTE : Prière de joindre une copie de toutes modifications apportées à votre plan.

c. c. Mme. Jacynthe Bond, directrice générale

M. Sébastien Melendant, directeur par intérim du Service des ressources matérielles et informatiques

Mise à jour : 4 septembre 2018

REZ-DE-CHAUSSÉE

RESPONSABLES : **LUCIE VAILLANCOURT (NORD)**
 FRANCE BERGERON (SUD)

RESPONSABLE SUBSTITUT SORTIE	TOILETTES HOMMES CONCIERGES	TOILETTES FEMMES, AUDITORIUM, CONCIERGES	GYMNASES	CAFÉTÉRIA TOILETTES HANDICAPÉES	MUSIQUE PIERRE LAMONTAGNE	RELANCE MARTIN LABONTÉ NADIA BERNIER AM CYNDIE JEAN PM
	SUD OUEST	LOGES ET LOCAL NOIR (ART DRAMATIQUE) GUYLAINE TURBIDE (VÉRONIQUE VILLENEUVE, SUBSTITUT)	TOUTS LES ENSEIGNANTS EN ÉDUCATION PHYSIQUE PORTE EST	FRANCE BERGERON SUD EST	NORD EST	NORD EST

RASSEMBLEMENT S T A T I O N N E M E N T 300 PIEDS DE LA BÂTISSÉ

1^{ER} ÉTAGE

RESPONSABLES : **PASCALE CORMIER (NORD)** (NATHALIE TREMBLAY, SUBSTITUT)
 CATHERINE LAVOIE (SUD) (MARC PLOURDE, SUBSTITUT)
 LILI OUELLET (LOCAUX FPTET TECHNO)

RESPONSABLE SUBSTITUT SORTIE	BIBLIOTHÈQUE & AUDIO VISUEL LUCIE CORMIER BRUNO GAUTHIER	2258 À 2274	2238 À 2256 3200 À 3236	ADMINISTRATION ÉLAINE COULOMBE SONIA C. FILLION	2204 À 2214 2232 À 2236 3206 À 3216	2216 À 2230
	NORD OUEST	NORD EST	NORD EST	SUD EST	SUD OUEST	SUD EST

RASSEMBLEMENT S T A T I O N N E M E N T 300 PIEDS DE LA BÂTISSÉ

2^E ÉTAGE

RESPONSABLES : **NADINE SIMARD (NORD)**
 VÉRONIQUE MARTEL (SUD)

RESPONSABLE SUBSTITUT SORTIE	2364 À 2386	2348 À 2362 2388 À 2394	2320 À 2336	2306 À 2318 2338 À 2344
	NORD EST	NORD OUEST	SUD EST	SUD OUEST

RASSEMBLEMENT S T A T I O N N E M E N T 300 PIEDS DE LA BÂTISSÉ

N.B. : TROUVEZ LA CASE REPRÉSENTANT VOTRE ÉTAGE, VOTRE SECTEUR OU VOTRE LOCAL ET IDENTIFIEZ LA SORTIE QUE VOUS DEVEZ UTILISER AVEC VOTRE GROUPE

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
1. LA PLANIFICATION GÉNÉRALE	6
1.1 Le principe de base	6
1.2 Les responsabilités de la direction	6
1.3 L'équipe d'évacuation	7
2. ORGANIGRAMME DU PLAN D'ÉVACUATION	8
2.1 Identification des sorties selon le plan d'évacuation	9
3. LA TÂCHE DES INTERVENANTS	10
3.1 Directeur	11
3.2 Coordonnatrice	14
3.3 Préposée au poste de contrôle	16
3.4 Responsable de rassemblement	17
3.5 Responsable de secteur	18
3.6 Responsable d'étage	19
3.7 Responsable de sortie	21
3.8 Enseignants responsables d'un groupe d'élèves	21
3.9 Responsable des élèves handicapés	22
3.10 Poste de cours	23
3.11 Service de l'équipement	24
3.12 Élève et autre utilisateur des lieux	25

INTRODUCTION

Ce document présente le plan d'évacuation de l'École polyvalente Jonquière en cas de sinistre. Il appartient à chaque personne responsable dans l'école d'en prendre connaissance et d'en assurer l'application en cas de nécessité. Il va sans dire que l'un des premiers principes à la base de ce plan est la prévention. C'est donc l'une des tâches premières de chaque personne responsable d'évaluer périodiquement l'état de son secteur et les changements survenus au fil des jours afin de conserver la meilleure efficacité possible au plan par sa mise à jour régulière.

1. LA PLANIFICATION GÉNÉRALE

1.1 Le principe de base

Le principe de base d'un plan d'évacuation en cas d'urgence peut être formulé comme suit: établir une structure et des conditions opérationnelles permettant une conversion simple, naturelle et rapide d'un encadrement régulier de vie scolaire à un encadrement plus rigide et particulier à une situation d'urgence.

Le plan d'évacuation en cas d'urgence de chaque bâtisse (école) est en fonction de son environnement, de sa superficie, de sa hauteur, de l'affectation des locaux et du nombre d'occupants. Il vise essentiellement à renseigner les occupants de la bâtisse sur la façon de procéder en cas de sinistre en indiquant de façon précise:

- 1) La localisation des sorties de secours, du ou des points de rassemblement, des avertisseurs manuels et des extincteurs.
- 2) L'endroit où se trouve la personne par rapport aux sorties de secours.
- 3) Le nom des responsables, des secours externes (police, pompier, ambulance) ainsi que leur numéro de téléphone.
- 4) L'emplacement des trousse de premiers soins et le nom des secouristes.
- 5) Les directives en usage dans la bâtisse.

Le plan d'évacuation doit être affiché aux endroits les plus fréquentés tels que les sorties, les salles de cours, les salles de récréation, les halls, etc.

Il doit être évalué périodiquement, de façon à déceler tout changement survenu et, par la suite, à y modifier l'information contenue. La qualité du plan d'évacuation conditionne le temps d'intervention en cas d'urgence.

1.2 Les responsabilités de la direction

Le responsable de la bâtisse (direction d'école) est essentiellement chargé de la planification et de l'intervention en cas de situation d'urgence. Dans les faits, il doit:

- 1) Faire appliquer les mesures qui s'imposent en cas d'urgence.
- 2) Établir, vérifier et mettre à jour le plan d'évacuation de son école.

- 3) S'assurer que les inspections requises sont effectuées conformément aux lois et aux règlements en vigueur.
- 4) Superviser le choix et l'entraînement des membres de l'équipe d'évacuation.
- 5) S'assurer que les membres de l'équipe d'évacuation ainsi que les occupants ont l'information requise.
- 6) Coordonner les exercices d'évacuation et corriger s'il y a lieu les procédures établies.
- 7) S'assurer de moyens de communication adéquats afin de permettre le contrôle et le déroulement du plan d'évacuation.
- 8) Consulter, au besoin, les services locaux d'incendie ainsi que les organismes ou ministères concernés.

1.3 L'équipe d'évacuation

L'équipe d'évacuation doit disposer de l'autorité administrative pour assurer l'évacuation des occupants et procéder à la fouille des lieux lors d'une situation d'urgence.

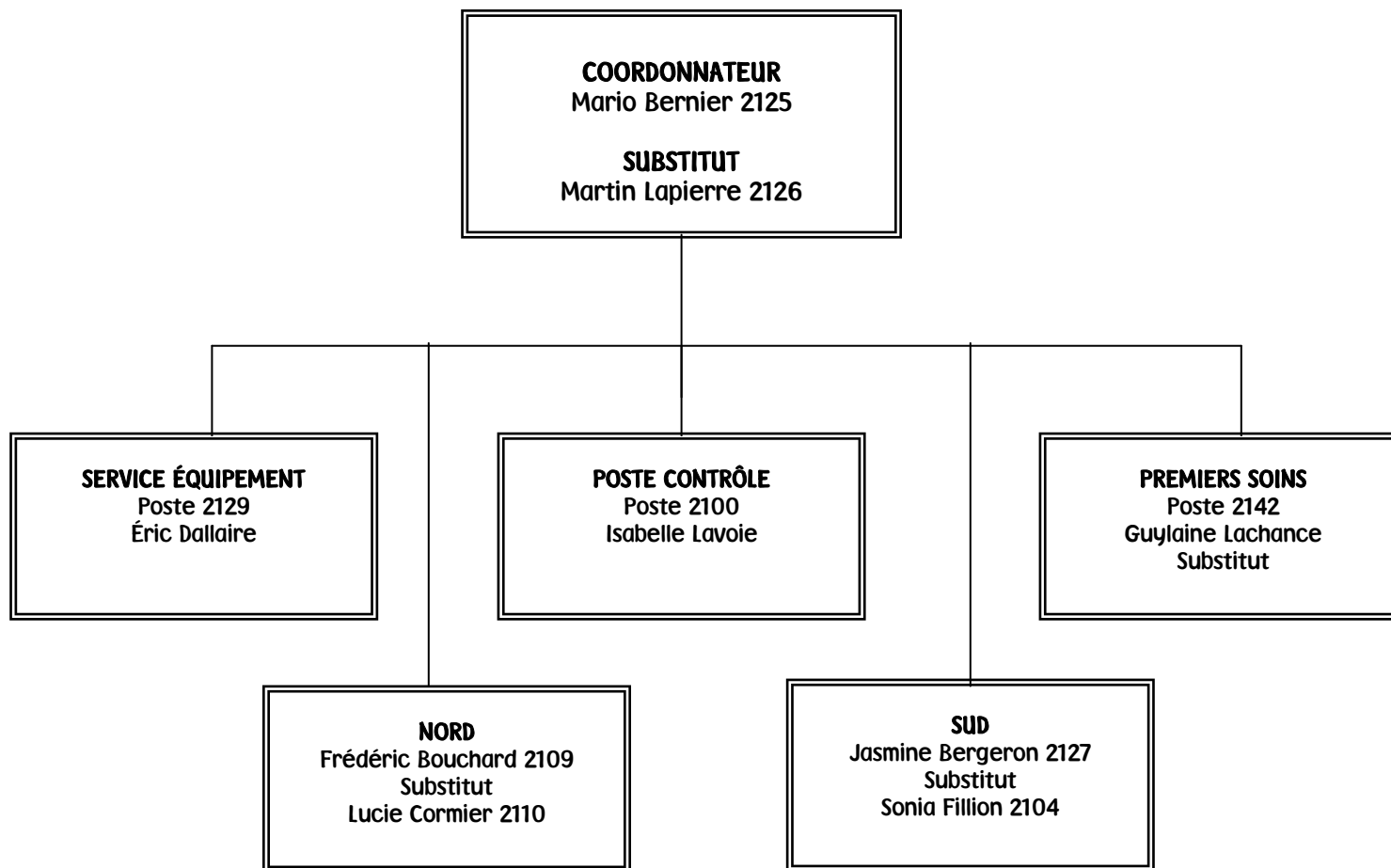
Le bon fonctionnement de l'équipe dépend du comportement des occupants et des caractéristiques propres à chaque bâtisse. Les membres de l'équipe doivent être disponibles en tout temps afin d'effectuer les tâches qui leur sont assignées et afin d'assurer un service efficace.

Il est donc très important d'avoir un personnel bien informé pour diriger les opérations d'évacuation et de fouille des locaux ainsi que pour prendre les dispositions nécessaires afin de contrôler les diverses situations.

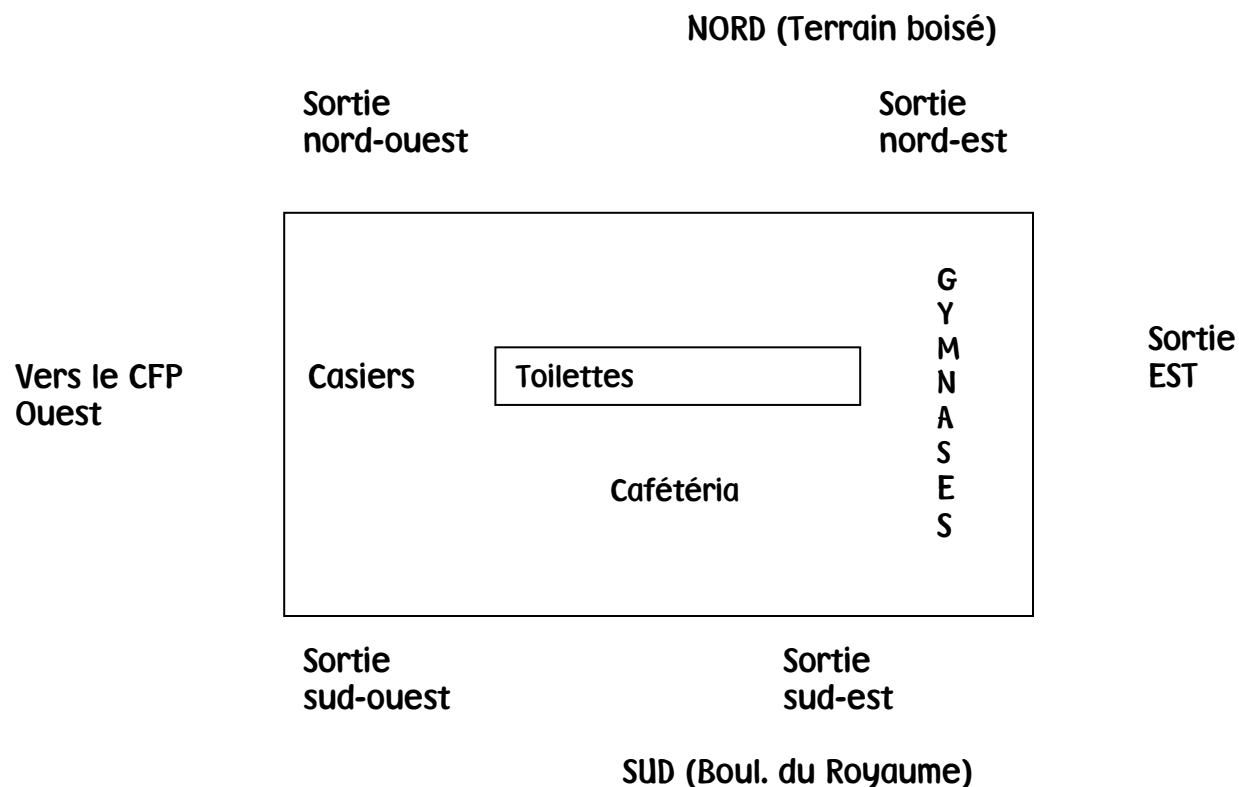
On doit préciser pour chacun des membres de l'équipe d'évacuation les tâches et les responsabilités dans l'exécution du plan. Considérant que le nombre et la composition du personnel varient selon l'heure où l'urgence peut survenir, on devra en tenir compte en nommant des remplaçants aux différents postes.

ÉCOLE POLYVALENTE JONQUIERE

ORGANIGRAMME DU PLAN D'ÉVACUATION



2.1 Identification des sorties selon le plan d'évacuation



Chaque responsable ou enseignant doit acheminer les personnes sous sa responsabilité vers les sorties indiquées sur le plan d'évacuation à moins d'empêchement dû à une zone sinistrée inaccessible ou devenue, selon son bon jugement, dangereuse pour les occupants.

3. LA TÂCHE DES INTERVENANTS

3.1 Directrice.

3.2 Coordonnateur.

3.3 Préposé au poste de contrôle.

3.4 Chef d'étage.

3.5 Responsable de secteur.

3.6 Responsable de sortie.

3.7 Responsable du lieu de rassemblement.

3.8 Enseignants et autres membres du personnel.

3.9 Responsable des handicapés.

3.10 Poste de secours.

3.11 Service de l'équipement.

3.12 Élève et autre utilisateur des lieux.

3.1 DIRECTEUR

RÔLE :

- Met à exécution le plan des mesures d'urgence et fournit les directives nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement des mesures d'urgence dans l'école.
- Advenant un état d'urgence, s'assure que l'évacuation des lieux est faite avec diligence et en bon ordre.

Le directeur est: Mario Bernier

Responsabilités:

- 1) Il est responsable de la sécurité de tous les élèves, des éducateurs ou de toute autre personne pouvant se trouver dans l'école;
- 2) Il rédige un guide pratique des mesures d'urgence pour l'école et voit à l'implantation du plan d'évacuation;
- 3) Il voit à la mise sur pied des équipes des mesures d'urgence; s'assure de la bonne marche de ces mesures d'urgence; fournit les renseignements requis, donne les directives si nécessaire et recrute un personnel sûr et responsable;
- 4) Au besoin, il convoque des séances d'information afin de s'assurer que les mécanismes d'évacuation sont fonctionnels;
- 5) Il coordonne des exercices théoriques et pratiques sur la manière d'utiliser les appareils d'extinction des incendies et sur les moyens d'évacuation (minute H.S.S.T.);
- 6) Il ordonne et dirige les exercices d'évacuation et de sauvetage;
- 7) Il voit à ce que les directives et consignes concernant la prévention des incendies soient bien observées par tous;

- 8) Il signale sans délai au responsable des services de l'équipement et de l'entretien toute défectuosité pouvant nuire à la sécurité et s'assure que les corrections sont apportées le plus rapidement possible;
- 9) Il s'assure que tout le matériel de protection-incendie est en bon état de fonctionnement.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence:

- 1) Lorsque l'alerte est donnée ou lorsqu'elle est avertie de vive voix d'un état d'urgence, le directeur ou son substitut doit se rendre compte immédiatement du motif exact de l'urgence et en constater la gravité;
- 2) Il juge si une évacuation partielle ou totale est nécessaire;
- 3) Il déclenche le système d'alarme central si le coordonnateur a été avisé d'un état d'urgence de vive voix;
- 4) Il avise la réceptionniste pour qu'elle puisse, dans le cas d'un incendie ou de toute autre situation d'urgence, avvertir, selon le cas, le service, la sûreté municipale, la Sûreté du Québec, le service d'ambulance, etc.

NOTE: Dans le cas d'un incendie, même si le système d'alarme est relié au poste de pompiers, il faut aviser quand même la réceptionniste.
--

- 5) Il donne le signal d'évacuation et la dirige avec l'assistance de tous les membres de l'équipe des mesures d'urgence et voit à ce que l'évacuation se fasse avec bon ordre et rapidité;
- 6) Il doit connaître le nombre de membres du personnel qui sont en devoir et aussi le nombre d'élèves et de visiteurs qui se trouvent dans l'immeuble au moment de l'alerte afin de s'assurer qu'il ne manque personne à l'appel;
- 7) Il s'assure qu'au moment de l'évacuation tout le monde se dirige vers un endroit suffisamment éloigné de l'édifice afin de ne pas nuire au travail des pompiers;

NOTE: En hiver, le directeur s'assure qu'après l'évacuation, les élèves et le personnel soient logés dans un endroit chauffé.¹

- 8) À l'arrivée des pompiers, le directeur ou son coordonnateur avertit immédiatement l'officier en charge du service d'incendie si une ou des personnes manquent à l'appel ou si tout le monde a été évacué et demande de l'aide aux policiers afin de sécuriser le boulevard du Royaume et de se rendre aux Galeries Jonquière;
- 9) Si la chose est possible, il désigne l'endroit du foyer d'incendie et une personne qui y conduit directement le pompier;
- 10) Il surveille les méthodes de recherche et d'évacuation en cas d'attentat à la bombe et maintient la liaison avec les autorités policières concernées;
- 11) Il voit à ce que les enseignants et autres personnels de l'école organisent leur groupe de manière à être prêts à procéder sans délai à l'évacuation dès que le signal est donné;
- 12) Par l'entremise des responsables de secteur, il voit à ce que les chefs d'étage entreprennent les recherches dans tous les locaux, zones ou secteurs;
- 13) Il s'assure que les ambulances ont été averties de l'état d'urgence;
- 14) Il demeure à la disposition des médias d'information, si les politiques locales de la Commission scolaire le permettent;
- 15) Il reste à la disposition des parents qui désirent des informations concernant leur(s) enfant(s);
- 16) Il donne l'ordre de réintégrer l'édifice ou les locaux après les constatations requises avec les autorités civiles en place (pompiers ou policiers).

¹ Garage municipal ou Le Centre Jonquière

3.2 COORDONNATEUR

RÔLE:

- Assiste le directeur lors de l'application du plan des mesures d'urgence;
- S'assure qu'advenant un état d'urgence, les directives du directeur sont appliquées.

La coordonnateur est : Martin Lapierre

Responsabilités:

- 1) Il agit à la place du directeur en l'absence de ce dernier;
- 2) Il exécute les tâches qui lui sont confiées par le directeur;
- 3) Il assiste le directeur dans ses fonctions et responsabilités;
- 4) Il avise le directeur de ses absences.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence: (exécutées en l'absence de directeur)

- 1) Lorsque l'alerte est donnée ou lorsqu'elle est avertie de vive voix d'un état d'urgence, le coordonnateur se rend compte immédiatement du motif exact de l'urgence et en constate la gravité;
- 2) Il juge si une évacuation partielle ou totale est requise;
- 3) Il déclenche le système d'alarme central si le directeur a été avisé de l'état d'urgence de vive voix;
- 4) Il avise la réceptionniste pour qu'elle puisse, dans le cas d'un incendie ou de toute autre situation d'urgence, avertir, selon le cas, le service d'incendie, la Sûreté municipale, la Sûreté du Québec, le Service d'ambulance, etc.

NOTE: Dans le cas d'un incendie, même si le système d'alarme est relié au poste de pompiers, il faut aviser quand même la réceptionniste.

- 5) Il donne le signal d'évacuation et le dirige avec l'assistance de tous les membres de l'équipe des mesures d'urgence et voit à ce que l'évacuation se fasse avec bon ordre et rapidité;
- 6) Il doit connaître le nombre de membres du personnel qui sont en devoir et aussi le nombre d'élèves et de visiteurs qui se trouvent dans l'immeuble au moment de l'alerte afin de s'assurer qu'il ne manque personne à l'appel;
- 7) Il s'assure qu'au moment de l'évacuation tout le monde se dirige vers un endroit suffisamment éloigné de l'édifice afin de ne pas nuire au travail des pompiers;

NOTE: En hiver, il s'assure qu'après l'évacuation, les élèves et le personnel sont logés dans un endroit chauffé.²

- 8) À l'arrivée des pompiers, il avertit immédiatement l'officier en charge du service d'incendie si une ou des personnes manquent à l'appel ou si tout le monde a été évacué;
- 9) Si la chose est possible, il désigne l'endroit du foyer d'incendie et une personne qui y conduira directement le pompier;
- 10) Il surveille les méthodes de recherche et d'évacuation en cas d'attentat à la bombe et maintient la liaison avec les autorités policières concernées;
- 11) Il voit à ce que les éducateurs et autres personnels de l'école organisent leur groupe de manière à être prêts à procéder sans délai à l'évacuation dès que le signal sera donné;
- 12) Par l'entremise des responsables de secteur, il voit à ce que les chefs d'étage entreprennent les recherches dans tous les locaux, zones ou secteurs;
- 13) Il s'assure que les ambulances ont été averties de l'état d'urgence;

- 14) Il demeure à la disposition des médias d'information si les politiques locales de la Commission scolaire le permettent;
- 15) Il reste à la disposition des parents qui désirent des informations concernant leur(s) enfant(s);
- 16) Il donne l'ordre de réintégrer l'édifice ou les locaux après les constatations requises avec les autorités civiles en place (pompiers ou policiers)

3.3 PRÉPOSÉE AU POSTE DE CONTRÔLE

- 1) La préposée au poste de contrôle assure une liaison permanente entre tous les membres du personnel et tous les services d'urgence requis au moment de la mise en opération du plan d'urgence.
- 2) Elle prépare une liste de noms et de numéros de téléphone des personnes à contacter pour l'exécution du plan d'urgence.
- 3) Elle a en sa possession le nom des personnes assignées pour chaque fonction du plan d'urgence.
- 4) Elle possède une liste du personnel et des élèves qui fréquentent quotidiennement l'école.
- 5) Dans le cas où le poste de contrôle ne serait pas disponible au moment de l'alerte, la préposée prévoit un autre endroit où elle pourra opérer.
- 6) Elle possède la valise des mesures d'urgence (lampe, plan de l'école, liste du personnel et des élèves).

La préposée au poste de contrôle est: Isabelle Lavoie

Tâches spécifiques:

- 1) Dès la réception de l'avis d'une situation requérant l'évacuation totale ou partielle de l'édifice, la préposée au poste de contrôle communique immédiatement, selon le cas, avec les personnes suivantes:
 - le coordonnateur, Monsieur Mario Bernier ou en son absence
 - le substitut Madame Martin Lapierre.

- le service d'incendie et la Sûreté municipale au numéro de téléphone: 418-699-6000 ou 911.
- la responsable des soins aux blessés, **Madame Guylaine Lachance** ou sa/son substitut.
- le service ambulancier s'il y a lieu au numéro de téléphone : **911**.
- le responsable des services de l'équipement, **Monsieur Éric Dallaire**.

2) S'il y a lieu, elle avertit les centres d'hébergement temporaires afin qu'ils se préparent à accueillir les élèves.

3.4 RESPONSABLE DE RASSEMBLEMENT

nord =	Frédéric Bouchard
sud =	Jasmine Bergeron

RÔLE:

- Assiste le directeur et le coordonnateur dans l'application des mesures d'urgence.
- Coordonne et supervise les tâches des responsables de secteurs, et des enseignants-matière de son lieu de rassemblement.
- S'assure du contrôle et du bon ordre des élèves dirigés à leur lieu de rassemblement.

Responsabilités:

- 1) Il coordonne les éducateurs qui encadrent les élèves.
- 2) Il voit à la sécurité, au calme et à la discipline des élèves regroupés au lieu de rassemblement.
- 3) Il s'assure que le rassemblement s'effectue à au moins 100 pieds de la bâtisse.

- 4) Il achemine au plus tôt un rapport au centre de contrôle relatif au déroulement prévu du plan d'évacuation vers son lieu de rassemblement. (Côté sud)

3.5 RESPONSABLE DE SECTEUR

Principes de base:

Chaque classe est sous la responsabilité de l'enseignant en présence des élèves.
La classe n'est pas un secteur.

Il y a des responsables de secteurs pour les endroits de l'école autre que les classes qui sont sous la responsabilité d'un enseignant.

Le plan s'appuie sur le préalable qu'il n'y a aucun élève dans les locaux-classe sans la présence d'un enseignant ou d'un animateur responsable engagé par la commission scolaire.

Les locaux-classe non utilisés par un employé de la commission sont gardés barrés en tout temps et inaccessibles aux élèves.

Liste des secteurs:

- Gymnases sauf les plateaux avec leur enseignant :
Tous les enseignants en éducation physique.
- Casiers et toilettes filles :
France Bergeron
- Cafétéria et toilettes garçons :
Concierger de jour - Serge Duchesne
- Auditorium :
Guylaine Turbide (Véronique Villeneuve, substitut)
- Administration :
Élaine Coulombe et Cathy Beaudoin
- Bibliothèque et audio-visuel :
Lucie Cormier et Bruno Gauthier

Tâches spécifiques des responsables de secteur:

- 1) Chaque responsable de secteur identifie son secteur en se référant au plan d'évacuation.
- 2) Il est responsable de la sécurité de tous les élèves et des éducateurs présents dans son secteur au moment de l'alerte.
- 3) **Pendant une période de cours:**
 - 3.1 Il fait une dernière vérification de l'évacuation des occupants de son secteur;
 - 3.2 Il se rend au lieu de rassemblement pour encadrer son personnel et ses élèves.
- 4) **Pendant une récréation ou un dîner:**
 - 4.1 Il fait une dernière vérification de l'évacuation de son secteur;
 - 4.2 Il apporte une aide aux surveillants pour faire évacuer la cafétéria, le café-terrasse et les casiers;
 - 4.3 Il se rend au lieu de rassemblement pour encadrer son personnel et ses élèves.

3.6 RESPONSABLE D'ÉTAGE ET DU REZ-DE-CHAUSSÉE

1^{er} étage nord : Pascale Cormier (Nathalie Tremblay, substitut)

1^{er} étage sud : Catherine Lavoie (Marc Plourde, substitut)

Locaux FPT et techno : Lili Ouellet

2^e étage nord : Nadine Simard, 2^e étage sud : Véronique Martel

RÔLE: -

- S'assure que les équipements de service sont en état de fonctionner;
- S'assure que tous les occupants de l'étage ont bien quitté les lieux au moment d'un état d'urgence;
- Après chaque exercice d'évacuation, fait un rapport au coordonnateur.

Responsabilités:

- 1) Procède à l'inspection de toutes les sorties d'urgence de son étage, s'assure qu'elles ne sont pas fermées à clef ou autrement durant les heures d'occupation de l'édifice;
- 2) S'assure que les issues de dégagement sont libres en tout temps de tout obstacle;
- 3) Signale sans délai au responsable de secteur tout problème rencontré risquant de porter atteinte à la sécurité des occupants.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence:

Aussitôt que l'alarme retentit ou lors de la constatation d'une urgence, le chef d'étage:

- 1) Avise les responsables de classe, de secteurs et d'handicapés qui n'ont pas compris l'état d'urgence;
- 2) Voit à ce que les occupants évacuent dans l'ordre en utilisant les escaliers et sorties désignés;
- 3) S'assure que les personnes handicapées sont évacuées avec l'assistance requise et selon les directives reçues;
- 4) Procède immédiatement à une visite méthodique de tous les lieux fréquentés par les occupants, c'est-à-dire: classes, laboratoires, bureaux, salles de conférence, locaux de travail, salles de repos, salles de toilettes, bibliothèque;
- 5) Vérifie si les portes et les fenêtres des locaux ont été fermées;
- 6) S'assure que tous les occupants sont bien évacués;
- 7) Ordonne aux personnes rencontrées de rejoindre immédiatement leur groupe respectif à l'endroit désigné;
- 8) Signale sans délai au coordonnateur tout refus d'obtempérer à l'ordre d'évacuation;

- 9) Quitte les lieux seulement après s'être assuré que tous les occupants ont quitté le plancher et après avoir refermé toutes les portes derrière lui;
- 10) Fait un rapport aux coordonnateurs le plus tôt possible.
Coordonnateur nord : Frédéric Bouchard
Coordonnateur sud : Jasmine Bergeron

3.7 RESPONSABLE DE SORTIE

RÔLE :

- S'assure que le calme règne aux sorties;
- Contrôle l'accès vers l'intérieur de l'école.

Affectation:

L'éducateur qui se trouve le plus près d'une sortie advenant un état d'urgence.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence:

- 1) Demeure près de la sortie et en contrôle l'accès;
- 2) Interdit l'accès vers l'intérieur de l'école à tout individu sauf le personnel affecté et compétent;
- 3) Ne quitte pas son poste;
- 4) Lorsque tout le monde a évacué, referme la ou les portes.

3.8 ENSEIGNANTS RESPONSABLES D'UN GROUPE D'ÉLÈVES

- 1) Chaque enseignant qui se trouve avec un groupe d'élèves au moment où la cloche d'alarme retentit est responsable (au sens de la loi) de ce même groupe d'élèves;
- 2) Chaque enseignant doit diriger son groupe d'élèves dans l'ordre, le calme et la précision;

- 3) Chaque enseignant doit voir à ce que tous les élèves évacuent la classe en suivant les directives communiquées au préalable aux élèves;
- 4) Si dans la classe il y a un ou des handicapés, ne pas oublier de désigner des élèves pour les aider à sortir tout en les protégeant;
- 5) Chaque enseignant doit prendre sa liste d'élèves et se diriger lui aussi vers l'extérieur;
- 6) L'enseignant indique l'issue qui est prévue sur le plan d'évacuation ou celle qui semble la plus sécuritaire;
- 7) L'enseignant s'assure que tous les élèves qui étaient avec lui en classe sont présents à l'extérieur. Si un ou des élèves manquaient à l'appel, il doit immédiatement en aviser un coordonnateur qui en avise la direction (décompte);
- 8) Il revient à l'enseignant de se tenir près de la porte de classe et de contrôler la sortie de ses élèves;
- 9) Quand le dernier élève est sorti, l'enseignant ferme la porte de classe;
- 10) Les enseignants d'éducation physique doivent visiter les cabines et tout leur département avant de sortir eux-mêmes;
- 11) Les enseignants de sciences doivent vérifier les becs à gaz et tout autre objet qui peut devenir un danger;
- 12) Les enseignants dont le local d'enseignement est placé près des chambres de toilette doivent faire une vérification de ces lieux afin que personne ne reste sur place;
- 13) L'enseignant responsable doit regrouper ses élèves autour de lui à l'extérieur.

3.9 RESPONSABLE DES ÉLÈVES À MOBILITÉ RÉDUITE (T.E.S. et préposé aux élèves handicapés)

Messieurs Serge Duchesne et Michel Lapointe (Émilie Gaudreault-Laforge du gr. 601),
Messieurs Éric Dallaire et Martin Lapierre (Isaac Girard du gr. 601)
Messieurs Bruno Gauthier et André Claveau (Tommy Harvey du gr. 904)
Madame Nadia Tremblay et l'enseignant en classe à ce moment (Miya Lepage du groupe 902)

Émilie Gaudreault-Laforge (groupe 601) devra utiliser un fauteuil roulant non électrique à sa disposition en classe. (Voir horaire en pièce jointe)

Isaac Girard (groupe 601) devra utiliser un fauteuil non électrique qui est à sa disposition dans la classe. (Voir horaire en pièce jointe)

Tommy Harvey (groupe 904) devra utiliser un fauteuil non électrique qui est à sa disposition dans la classe. (Voir horaire en pièce jointe)

Éducateur de la classe au moment de l'urgence et élèves désignés.

Tout membre du personnel sans tâche spécifique au moment de l'alarme (libre).

RÔLE :

- Assiste le responsable d'étage dans l'évacuation sécuritaire des personnes handicapées.

Responsabilités :

Connaît les élèves handicapés et leurs lieux de travail.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence :

- 1) Évacuer la personne handicapée de façon la plus sécuritaire et la plus rapide possible;
- 2) Faire suivre le matériel, s'il y a lieu (fauteuils roulants, béquilles, etc.);
- 3) Assurer le confort de la personne handicapée au lieu de rassemblement;
- 4) Accompagner l'élève handicapé lors de la réintégration des lieux.

3.10 POSTE DE SECOURS

- Donner les premiers soins aux élèves et aux membres du personnel qui ont pu être affectés par la fumée et/ou soigner des brûlures, s'il y a lieu.

Donner les premiers soins à toute personne blessée lors de l'évacuation.

Responsable : Guylaine Lachance
Substitut : Sonia Fillion

Tâches spécifiques :

1. Sortir avec une trousse de premiers soins.
2. Organiser les premiers soins à l'extérieur face à la sortie de l'entrée principale.
3. Collaborer avec le service ambulancier.

N. B. : En conséquence, noter et informer qu'aucun élève ne doit être dirigé vers les lieux réguliers du service de santé.

3.11 SERVICE DE L'ÉQUIPEMENT

RÔLE :

- Maintient les services essentiels durant l'état d'urgence.

Responsables des services de l'équipement à l'école : Éric Dallaire

Responsabilités :

- 1) Vérifie périodiquement le système d'alarme et les boîtes d'avertisseurs manuels;
- 2) S'assure que les extincteurs manuels sont placés aux endroits prévus et les vérifie régulièrement;
- 3) S'assure que toutes les portes des sorties de secours sont en bon état de fonctionnement et que les issues de secours sont libres de toutes obstructions en tout temps;
4. S'assure que l'équipement pour l'éclairage d'urgence est en bon état.

Tâches spécifiques advenant un état d'urgence :

- 1) Possède la clé maîtresse qui ouvre toutes les portes de l'édifice;
- 2) Prévoit l'outillage nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des appareils techniques et mécaniques de l'édifice;
- 3) S'assure que, en tout temps, l'équipement technique et mécanique est en parfaite condition y compris l'équipement de combat-incendie, et fournit à l'officier en charge du service d'incendie tous les renseignements pertinents en relation avec les installations techniques et mécaniques de l'édifice;
- 4) Se rend immédiatement sur les lieux de l'incendie pour en constater la gravité;
- 5) Fait un rapport sommaire au coordonnateur;
- 6) Si besoin est, fait le nécessaire pour arrêter le courant électrique dans l'édifice ainsi que le système de chauffage afin d'empêcher la propagation des flammes;
- 7) S'assure que l'ascenseur est évacué et hors d'usage.

Règles générales d'évacuation en cas de sinistre

3.12 ÉLÈVES ET AUTRES UTILISATEURS DES LIEUX:

- 1) Un signal d'alerte (sonore ou de vive voix) est donné lorsqu'il faut évacuer l'établissement.
- 2) Au signal, arrêt immédiat de tout travail. Les élèves se tiennent debout près de leur pupitre.

- 3) Les élèves les plus proches ferment les fenêtres.
- 4) Les élèves désignés par l'enseignant pour assister des compagnons ou compagnes remplissent leur tâche avec diligence et conscience.
- 5) Dès que l'enseignant a indiqué la meilleure direction à prendre, les élèves sortent, l'un derrière l'autre, au pas, sans courir.
- 6) Dans les corridors et escaliers, on marche rapidement mais en toute sécurité;
- 7) On se dirige vers une issue extérieure sans se presser les uns contre les autres.
ON ÉVITE DE SE BOUSCULER
- 8) On utilise l'issue la plus proche du lieu où l'on se trouve comme indiqué sur le plan d'évacuation.
- 9) Toutes les issues de l'école ou du centre peuvent être utilisées, à moins qu'une indication contraire soit donnée.
- 10) Le premier élève qui parvient à un accès extérieur, ouvre la porte et la tient ouverte jusqu'à ce que le dernier élève soit sorti.
- 11) Une fois dehors, les élèves se tiennent ensemble autour de l'enseignant/matière responsable, et ce, à une distance raisonnable de l'école ou du centre (minimum 300 pieds).

Note: Lors d'une évacuation, laisser derrière soi les objets personnels, vêtements ou autres.

Si une sortie normale est bloquée, retournez calmement et dirigez-vous rapidement vers une autre issue très proche.

Si les corridors sont enfumés, donnez-vous la main jusqu'à ce que vous soyez en dehors de l'école ou du centre.

L'ASCENSEUR EST INTERDIT EN CAS D'ÉVACUATION.