



Non classifié

# Emploi et Développement social Canada

## Directive opérationnelle sur la préparation aux urgences et à l'évacuation des immeubles



# Table des matières

1. Date d'entrée en vigueur.....	3
2. Champ d'application.....	3
3. Contexte.....	3
4. Énoncé de la directive .....	3
4.1 Objectifs.....	3
5. Équipes d'urgence et d'évacuation de l'immeuble .....	4
6. Plans d'urgence et d'évacuation et activités de prévention .....	5
7. Entraînements et exercices d'évacuation .....	6
8. Rôles et responsabilités.....	6
8.1 Coordonnateur ministériel des interventions d'urgence.....	6
8.2 Sous-ministres adjoints régionaux .....	7
8.3 Agent de sécurité du Ministère.....	7
8.4 Gestionnaires supérieurs désignés de l'immeuble .....	8
8.5 Chef de secours d'urgence .....	9
8.6 Chef adjoint des secours d'urgence.....	10
8.7 Chefs des secours d'étage .....	10
8.8 Chefs adjoints des secours d'étage.....	10
8.9 Agents de secours d'étage et autres agents des secours d'urgence .....	11
8.10 Gestionnaires à tous les niveaux.....	11
8.11 Tous les employés.....	12
8.12 Directeurs exécutifs régionaux des services d'intégrité.....	13
8.13 Bureau régional de la sécurité .....	13
8.14 Division de la gestion des urgences et de la continuité des activités.....	14
8.15 Gestion des installations ministérielles, Direction générale du dirigeant principal des finances.....	15
8.16 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), en tant que gardien.....	16
8.17 Comités ou représentants de la santé et sécurité au travail de l'immeubles.....	16

# 1. Date d'entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 7 juillet, 2016.

# 2. Champ d'application

La Directive opérationnelle sur la préparation aux urgences et à l'évacuation des immeubles s'applique au portefeuille d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) (y compris Service Canada et le Programme du travail) et est conforme au [Plan stratégique de la gestion des urgences du ministère](#).

# 3. Contexte

La Directive opérationnelle sur la préparation aux urgences et à l'évacuation des immeubles énonce dans leurs grandes lignes toutes les exigences du ministère aux fins d'établir une approche tous risques en matière d'urgence et d'évacuation d'un immeuble, et de s'acquitter de son mandat dans le contexte des lois, politiques et normes du gouvernement fédéral.

Cette approche comprend :

- Les équipes d'urgence et d'évacuation des immeubles;
- Les plans d'urgence et d'évacuation des immeubles et activités de prévention;
- Les entraînements et exercices;
- Les rôles et responsabilités;
- Des liens vers des procédures tous risques relatives aux évacuations, à l'abri sur place et aux confinements.

# 4. Énoncé de la directive

## 4.1 Objectifs

La présente directive opérationnelle est conçue pour réduire les risques à la santé et à la sécurité des occupants, minimiser les pertes liées aux urgences touchant les immeubles dont EDSC assume la responsabilité, réduire, et limiter les possibilités d'interruption des activités ou des services essentiels du gouvernement.

La directive opérationnelle est conforme aux normes et à la direction du Conseil du Trésor, et elle doit être lue en conjonction avec le Plan stratégique de gestion des urgences d'EDSC et le [Guide sur les situations d'urgence à l'intention des employés](#) d'EDSC.

La présente directive appuie les obligations du ministère en conformité avec :

- [Loi sur la gestion des urgences](#)
- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)
- [Code canadien du travail, partie II](#)
- [Code national de prévention des incendies du Canada](#)
- [Code national du bâtiment du Canada](#)
- [Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux](#)
- [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#)
- [Politique sur la gestion des biens immobiliers du Conseil du Trésor](#)
- [Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor](#)

- [Norme pour le plan d'évacuation d'urgence et l'organisation des secours en cas d'incendie Chapitre 3-1 du Conseil du Trésor](#)
- [Plan stratégique de gestion des urgences d'EDSC](#)
- Norme de Services publics et Approvisionnement Canada sur les plans et les procédures d'évacuation d'urgence

## 5. Équipes d'urgence et d'évacuation de l'immeuble

Les équipes d'urgence et d'évacuation sont structurées en conformité avec le guide du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) intitulé « [Préparation aux urgences et à l'évacuation des immeubles : Guide à l'intention des ministères fédéraux](#) ». S'il est le locataire fédéral principal de l'immeuble, EDSC assurera la direction de l'équipe d'urgence et d'évacuation. Cette situation inclut le cas où l'immeuble est entièrement occupé par EDSC ou si EDSC compte le plus grand nombre d'employés fédéraux dans l'immeuble. S'il n'est pas le locataire fédéral principal, EDSC fait partie de l'équipe d'urgence et d'évacuation dont le principal locataire fédéral assume la direction ou de toute autre organisation d'urgence dirigée par d'autres locataires de l'immeuble.

Dans le cas où EDSC occupe de petits espaces (dix employés ou moins) dans des immeubles gérés par une entreprise privée ou une province, on s'attend à ce que les procédures d'urgence et d'évacuation soient mises en place pour la santé et la sécurité des employés et des visiteurs d'EDSC. Ces procédures devraient être en conformité avec les procédures d'urgence des immeubles.

### Note

Pour être efficace, l'équipe d'urgence et d'évacuation doit avoir la pleine participation des occupants de l'immeuble. Tous les paliers de gestion assument en commun la responsabilité de veiller à ce qu'un nombre suffisant de membres de l'équipe soient désignés au sein de leurs unités et divisions.

Les lignes directrices de la *National Fire Protection Association* sur la préparation de plans d'action pour les urgences tous risques dans les immeubles de grande hauteur établissent un niveau de référence pour chaque étage d'un chef des secours d'étage plus un autre agent de secours pour chaque tranche de 700 mètres carrés de superficie d'étage complète ou partielle. Cependant, divers autres facteurs devraient être pris en compte pour déterminer le nombre suffisant d'agents de secours :

- La taille, le type de construction et l'aménagement de l'immeuble (les conceptions d'immeuble comportant beaucoup de petites pièces ou ayant une grande empreinte exigent plus de temps ou plus d'agents de secours pour vérifier une évacuation comparativement à un espace plus ouvert et compact);
- Le nombre d'occupants, y compris les employés et les visiteurs (les visiteurs connaîtront moins bien l'immeuble et seront susceptibles d'avoir besoin plus d'aide de la part des agents de secours);
- Les zones de sécurité, les salles sécurisées et les caractéristiques de sécurité peuvent limiter ou ralentir les mouvements des agents de secours;
- Les risques et les vulnérabilités pouvant exiger des procédures spéciales pour les agents de secours;
- Les systèmes d'urgence de l'immeuble, dont un système d'alarme incendie à deux niveaux, le système de communication vocale et les systèmes d'élimination ou de contrôle de la fumée (les systèmes et les procédures plus complexes nécessiteront un nombre accru d'agents de secours);
- Les heures d'activités de l'immeuble (si les heures d'activités se déroulent selon des quarts de travail ou sont prolongées, il est possible qu'il faille des agents de secours supplémentaires);
- Les résultats d'évacuations ou d'exercices antérieurs (les évacuations lentes, congestionnées ou désorganisées peuvent être un signe qu'il faut des agents de secours supplémentaires).

[^ Retour à la table des matières](#)

Dans les immeubles de conception complexe, les aires d'étages et sections séparées par des zones de sécurité ou les sections visées par des risques élevés, il pourrait être nécessaire de désigner des agents supplémentaires pour veiller à ce que l'équipe d'urgence et d'évacuation soit en mesure d'assumer son rôle. Lorsque des groupes d'employés d'EDSC provenant de diverses divisions, directions ou directions générales sont situés comme groupe isolé dans un secteur d'un étage, il faudra collaborer de manière que ces groupes comptent suffisamment de membres au sein de l'équipe d'urgence et d'évacuation.

La nomination d'étudiants, d'employés nommés pour une période déterminée ou toute rotation d'employés au sein de l'équipe d'urgence et d'évacuation est découragée, car elle ne permet pas d'assurer la continuité ou la stabilité de l'équipe et alourdit le fardeau de l'équipe en matière de formation et au niveau des tâches administratives.

Lorsque la présence du gouvernement fédéral dans un immeuble classifié comme occupation de bureau s'élève à moins de 50 occupants, y compris les visiteurs, le ou les locataires fédéraux ne doivent pas nécessairement satisfaire à toutes les exigences d'une équipe d'urgence et d'évacuation. Dans ce cas, un chef des secours d'urgence et au moins un remplaçant doivent être désignés et assumer des responsabilités en matière de prévention des incendies, d'urgence et d'évacuation. Un nombre suffisant d'agents et d'auxiliaires supplémentaires pour les personnes ayant besoin d'aide doivent être nommés pour assurer l'évacuation en toute sécurité de tous les occupants fédéraux et visiteurs.

## 6. Plans d'urgence et d'évacuation et activités de prévention

Conformément à la norme et à la directive du Conseil du Trésor, tous les immeubles fédéraux doivent être dotés d'un plan d'urgence et d'évacuation qui repose sur le document d'orientation du Secrétariat du Conseil du Trésor intitulé « Préparation aux urgences et à l'évacuation des immeubles : Guide à l'intention des ministères fédéraux ». Dans le cas où EDSC occupe de l'espace dans des immeubles gérés par une entreprise privée ou une province, les procédures d'urgence et d'évacuation doivent être mises en place de manière à tenir compte des employés et des visiteurs d'EDSC.

S'il est le locataire fédéral principal de l'immeuble, EDSC assurera la direction de l'élaboration et du maintien du plan d'urgence et d'évacuation. Ce cas inclut tout immeuble entièrement occupé par EDSC ou si EDSC compte le plus grand nombre d'employés fédéraux dans l'immeuble.

S'il n'est pas le principal locataire fédéral de l'immeuble, EDSC fait partie de l'équipe d'urgence et d'évacuation et participe à la planification connexe qui s'y rapporte menée par le principal locataire fédéral de l'immeuble.

Conformément aux exigences de la partie II du Code canadien du travail, le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble doit être passé en revue au moins une fois par année ou après toute modification en profondeur de l'immeuble ou de son occupation.

Le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble doit être conçu de manière qu'il soit conforme au Plan de sécurité - incendie de l'immeuble et il peut faire renvoi ou joindre en annexe le Plan de sécurité - incendie de l'immeuble préparé par le propriétaire ou le gardien de l'immeuble.

### Note

Des outils et des modèles sont disponibles sur le [site iService de la gestion des urgences et continuité des activités](#) pour aider à l'élaboration des plans d'urgence et d'évacuation des immeubles.

Les plans d'urgence et d'évacuation remplis doivent être soumis pour révision au bureau régional de la sécurité avant qu'ils ne soient approuvés par le gestionnaire principal désigné de l'immeuble.

La fréquence des exercices et des inspections doit être documentée dans le Plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble et sera déterminée en fonction d'une évaluation de la vulnérabilité de chaque immeuble en tenant compte de ce qui suit : sa taille, le nombre d'occupants, son caractère critique et d'autres facteurs de risque. La fréquence des inspections et des exercices sera indiquée dans les dossiers de l'immeuble et dans le Plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.

Les plans de sécurité-incendie sont administrés par le propriétaire de l'immeuble, le gardien ou le gestionnaire de l'immeuble. Selon les exigences du SCT, tous les plans de sécurité-incendie doivent être revus et actualisés de manière à ce que l'état de préparation soit constant.

## 7. Entraînements et exercices d'évacuation

Tous les immeubles occupés par EDSC doivent mettre les équipes et plans d'urgence et d'évacuation de l'immeuble à l'essai et les exercer une fois par année et se conformer aux exigences de la partie II du Code canadien du travail; l'entraînement ou l'exercice d'évacuation doit être effectué de manière à assurer la participation de tous les employés dans l'immeuble.

Pour respecter de manière efficiente les exigences de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies et des normes du Conseil du Trésor, et pour se conformer aux activités désignées dans la Directive opérationnelle sur la gestion de la continuité des activités d'EDSC, EDSC a adopté les approches suivantes :

- Dans la mesure possible, les différents plans et les équipes devraient être mis à l'épreuve et exercés ensemble afin de réduire au minimum l'interruption des activités quotidiennes et optimiser l'efficacité de la mise à l'épreuve.
- Les exercices sont menés en collaboration avec le gardien ou le gestionnaire immobilier et incluent le personnel de supervision et l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Les exercices d'évacuation annuels devraient reposer sur divers scénarios et comprendre le déclenchement des systèmes d'urgence en cas d'incendie de l'immeuble, y compris notamment les systèmes d'avertisseur d'incendie et de communication vocale.
- Des exercices supplémentaires devraient avoir lieu tous les six mois entre les exercices annuels d'évacuation et doivent être structurés en fonction d'une rotation, comme des mises en situation, des exercices pratiques sur divers scénarios ou des exercices sur le terrain. Les exercices devraient reposer sur divers scénarios d'urgence compatibles avec les menaces désignées dans l'évaluation de la vulnérabilité et des événements récents.
- Les fausses alarmes ou véritables urgences dans l'immeuble ne doivent pas être considérées comme étant suffisantes pour satisfaire à l'exigence relative aux exercices annuels prévus.
- Conformément au Code national de prévention des incendies, les comptes rendus des déclenchements requis du plan d'urgence et d'évacuation (y compris les incendies), des fausses alarmes, des exercices d'incendie, des évacuations ou autres exercices d'urgence ainsi que des réunions de l'équipe d'urgence et d'évacuation doivent être tenus pendant une période d'au moins deux ans à compter de la date de l'activité.

## 8. Rôles et responsabilités

Cette section décrit les rôles et responsabilités des membres des équipes d'urgence et d'évacuation d'immeuble, des gestionnaires et des employés.

[^ Retour à la table des matières](#)

## 8.1 Coordonnateur ministériel des interventions d'urgence

Le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence (SMA, Direction générale des services d'intégrité) assume les rôles du coordonnateur ministériel de la protection contre les incendies et coordonnateur ministériel des crises, et assure la direction générale en matière de prévention des incendies et de réponse aux situations d'urgence.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Assurer une direction ministérielle durant les incidents graves.
- Assurer la liaison avec le gestionnaire ministériel des crises, l'équipe ministérielle de gestion des crises, les équipes de gestion des crises des directions générales et des régions, les communications ministérielles et l'agent de sécurité du Ministère.
- Assurer les liaisons externes avec Sécurité publique et les autres ministères.

#### Rôles opérationnels

- Confirmer qu'une mesure corrective est prise pour corriger les lacunes constatées.
- Superviser, en cas d'incendie grave (défini dans la Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor), l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'enquête sur l'incendie et la tenue de l'enquête même en collaboration avec les bureaux locaux/régionaux des Services publics et Approvisionnement Canada et les autorités fédérales selon le cas.

## 8.2 Sous-ministres adjoints régionaux

Les SMA régionaux sont responsables de la mise en œuvre de cette directive dans leurs régions respectives.

## 8.3 Agent de sécurité du Ministère

L'agent de sécurité du Ministère agit en tant que coordonnateur principal de la sécurité ministérielle pendant les situations d'urgence et est responsable des communications avec le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Offrir une orientation en matière de sécurité et d'urgence durant les incidents graves.
- Contribuer à la logistique et à la coordination des activités.

#### Rôle dans les situations non urgentes

- Agit à titre de conseiller et de liaison auprès du coordonnateur ministériel des interventions d'urgence.

## 8.4 Gestionnaires supérieurs désignés de l'immeuble

Les gestionnaires supérieurs désignés de l'immeuble (autrefois connu sous autorité responsable de l'immeuble) sont les responsables individuels dans chacun des immeubles où EDSC est le locataire principal. Ce rôle comprend la responsabilité de l'état de préparation des plans et des équipes d'urgence et d'évacuation ainsi que le leadership général en cas d'urgence dans l'immeuble.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Offrir une orientation générale à l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Prendre les mesures qui conviennent pour le ministère en réponse aux situations d'évacuation et d'urgence.
- Travailler avec les autres locataires de l'immeuble, le gestionnaire immobilier, les premiers intervenants, la gestion des installations et la sécurité de l'immeuble en cas d'urgence.
- Offrir à l'agent de sécurité régional et à la haute direction des séances d'information sur l'état des urgences.
- Assurer la liaison avec les partenaires et les intervenants, y compris la gestion des installations et Services publics et Approvisionnement Canada .
- Agir comme organe décisionnel en tant que représentant principal de l'immeuble pour EDSC.
- Faire rapport au bureau régional de la sécurité (direction de l'intégrité interne et de la sécurité) concerné de tous les incendies et autres incidents graves qui ont nécessité le déclenchement imprévu du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Signaler tous les incendies et incidents graves nécessitant le déclenchement du plan d'urgence et d'évacuation sur un formulaire LAB 1070 ([Rapport d'enquête de situation comportant des risques](#)) et le faire parvenir au [Programme du travail](#) dans un délai de 14 jours suivant l'incident.
- Coordonner et mettre en œuvre, en coopération avec le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence et les autorités locales, des plans d'inspection des incendies.
- Veiller à ce que les lieux de l'incendie qui survient dans un local d'EDSC soient sécurisés jusqu'à ce qu'une inspection puisse être entreprise ou jusqu'à ce qu'il soit confirmé qu'aucune inspection n'est requise.

### Rôles opérationnels

- Constituer l'équipe d'urgence et d'évacuation et nommer un chef des secours d'urgence de l'immeuble.
- Rendre compte des activités de l'équipe d'urgence et d'évacuation.
- Surveiller la conformité à la présente directive au niveau de l'immeuble.
- Corriger les lacunes constatées dans le cadre des activités d'inspection, d'entretien et de surveillance.
- Signaler les lacunes non encore réglées ou les problèmes de conformité au bureau régional de la sécurité pour résolution.
- Superviser l'élaboration, la mise en œuvre, la mise à l'essai et l'entretien du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Soumettre le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble au bureau régional de la sécurité pour révision, si EDSC est le locataire principal.
- Approuver le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- En collaboration avec la gestion des installations d'EDSC, confirmer que le propriétaire ou le gestionnaire immobilier, sous l'autorité du coordonnateur ministériel de la protection contre les incendies, inspecte, met à l'essai et entretient les systèmes et l'équipement de sécurité-incendie et de sécurité des personnes, conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies ou des codes locaux applicables.

- Collaborer avec le propriétaire, le gestionnaire et les autres locataires de l'immeuble au maintien du plan de sécurité-incendie de l'immeuble.
- Préparer et administrer les plans et les procédures d'urgence d'EDSC conformément au plan de sécurité -incendie de l'immeuble.
- Donner suite aux exigences en matière de sécurité-incendie de l'immeuble dans leurs propres locaux.
- Fournir au coordonnateur ministériel des interventions d'urgence et aux bureaux régionaux de sécurité une rétroaction énonçant les mesures prises pour corriger les lacunes constatées dans le cadre des inspections.

## 8.5 Chef des secours d'urgence

Le chef des secours d'urgence est responsable d'assurer la mise en œuvre du Plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble et de jouer un rôle de leadership au sein de l'équipe d'urgence et d'évacuation tant dans le cadre des activités liées aux situations d'urgence que pour les activités liées aux situations non urgentes.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Activer et mettre en œuvre le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble en collaboration avec les propriétaires de l'immeuble (publics ou privés), les autres locataires et les premiers intervenants (y compris les préposés aux premiers soins).
- Diriger l'équipe d'urgence et d'évacuation durant les situations d'urgence sous la direction du gestionnaire principal désigné de l'immeuble.
- Offrir une orientation aux occupants et aux visiteurs fédéraux de l'immeuble en vue d'une évacuation en toute sécurité ou de la prise d'autres mesures prévues dans le plan d'urgence et d'évacuation.

### Rôles opérationnels

- Assurer la direction de l'équipe d'urgence et d'évacuation, en consultation avec les comités de santé et de sécurité au travail ou les représentants en santé et sécurité de l'immeuble.
- S'assurer que les bénévoles sont sélectionnés de façon juste et équitable compte tenu de leur capacité de s'acquitter des fonctions que leur confie l'équipe d'urgence et d'évacuation ainsi que de leur connaissance du lieu de travail.
- Former et informer les membres de l'équipe d'urgence et d'évacuation sur les rôles et responsabilités qu'ils assument et les modalités qui les concernent, tels qu'ils sont énoncés dans le plan d'urgence et d'évacuation qui s'applique.
- Organiser la tenue d'une rencontre de l'équipe d'urgence et d'évacuation au moins une fois par année et après qu'un changement est apporté au plan d'urgence et d'évacuation, ainsi que le prévoit la partie II du Code canadien du travail. L'objectif de ces réunions est de passer en revue les procédures d'urgence, de fournir les mises à jour nécessaires et d'offrir une formation.
- Fournir une copie du compte rendu de chaque réunion au gestionnaire supérieur désigné.
- Nommer un ou des chefs adjoints des secours d'urgence au besoin.
- Fixer la date des réunions de l'équipe d'urgence et d'évacuation pour que les chefs des secours d'urgence et leurs suppléants se familiarisent avec le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Assurer la direction de l'évaluation de la vulnérabilité à l'appui du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Faire rapport des lacunes constatées durant les inspections menées par l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Mener des exercices et des entraînements annuellement et au besoin.
- Communiquer les résultats des inspections (y compris toute lacune constatée) aux comités de santé et de sécurité au travail de l'immeuble, au gestionnaire immobilier et à l'unité de soutien, gestion des installations.

- Tenir les comptes rendus de toutes les réunions et de la formation de l'équipe pendant deux ans à compter de la date de la formation.
- Assurer la liaison avec le gestionnaire principal désigné, le personnel de supervision de l'immeuble et les premiers intervenants.

## 8.6 Chef adjoint des secours d'urgence

Les chefs adjoints des secours d'urgence soutiennent le chef des secours d'urgence et remplacent ce dernier au besoin.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Remplacer le chef des secours d'urgence au besoin.
- Appuyer le déclenchement du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.

#### Rôles opérationnels

- Prendre part à l'administration et à la coordination de l'équipe d'urgence et d'évacuation et offrir son soutien au chef des secours d'urgence.
- Nommer des agents de secours d'étage au besoin.
- Appuyer le chef des secours d'urgence dans la préparation et la mise en œuvre du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.

## 8.7 Chefs des secours d'étage

Le chef des secours d'étage est le responsable individuel de l'étage tant pour les activités liées aux situations d'urgence que pour les activités liées aux situations non urgentes de l'équipe d'urgence et d'évacuation.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Diriger l'équipe de secours d'étage pendant les urgences et les évacuations.
- Transmettre des rapports sur l'évacuation ou la situation d'urgence au chef des secours d'urgence ou aux chefs adjoints des secours d'urgence.

#### Rôles opérationnels

- Maintenir à jour la liste des chefs des secours d'étage.
- Participer au recrutement des chefs des secours d'étage.
- Tenir des réunions avec l'équipe d'étage.
- Participer à l'identification des personnes ayant besoin d'aide et participer à la préparation des plans d'évacuation personnels au besoin.

## 8.8 Chefs adjoints des secours d'étage

Les chefs adjoints des secours de l'étape fournissent du soutien au chef des secours d'étage pour les activités liées aux situations d'urgence et les activités liées aux situations non urgentes et remplacent ce dernier au besoin.

## 8.9 Agents des secours d'étage et autres agents des secours d'urgence

Les agents des secours d'étage forment le noyau de l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble responsable d'assurer la sécurité des occupants dans les situations d'urgence et les évacuations.

### Rôles en matière de situations d'urgences

- Mettre en œuvre les procédures d'urgence qui sont énoncées dans le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble.
- Offrir de l'aide aux occupants de l'immeuble.
- Aider et remplacer le chef des secours d'étage et le chef adjoint des secours de l'étape au besoin.
- Aider les personnes qui ont besoin d'une aide spéciale au besoin.

### Rôles opérationnels

- Participer à la préparation des procédures d'intervention d'urgence d'un immeuble.
- Participer à nommer des surveillants pour les employés qui disent avoir besoin d'aide en cas d'évacuation.
- Mettre en œuvre les procédures d'intervention d'urgence de l'immeuble lors des exercices d'évacuation et entraînements.
- Travailler en collaboration avec le chef et le chef adjoint des secours d'urgence en vue de coordonner les activités de formation.
- Participer aux réunions de l'équipe d'urgence et d'évacuation et communiquer les pratiques exemplaires et mises à jour concernant les employés qui ont besoin d'aide.

Les agents qui quittent l'équipe, passent d'un étage à un autre ou s'absentent pendant une longue période doivent en informer leur chef des secours d'étage par écrit et lui donner le plus long préavis possible. Si cela peut se faire, il y aurait lieu de désigner d'éventuels remplaçants. Les agents qui quittent l'équipe doivent remettre tout l'équipement connexe au chef des secours d'étage.

## 8.10 Gestionnaires à tous les niveaux

Les gestionnaires sont responsables de la sécurité de leurs employés et de leurs invités de même que de la mise en œuvre des plans d'urgence et des activités de prévention dans leurs unités de travail respectives.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Donner des conseils aux employés et assurer un rôle de leadership en cas d'urgence.
- Informer leur équipe de direction de tout incident qui survient dans leur aire de travail.
- Tenir le compte des employés lors d'une évacuation ou d'une autre urgence.
- Mettre en œuvre le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble dans leur espace de travail et dans le cadre de leurs activités.
- Superviser la protection des employés et la protection des informations, des biens et services dont ils ont la charge.

## Rôles opérationnels

- Appuyer la nomination d'employés qui relèvent de leurs unités ou divisions au sein de l'équipe d'urgence et d'évacuation.
- Promouvoir l'information et le matériel éducatif sur les procédures d'urgence disponibles sur le [site iService de la gestion des urgences et continuité des activités](#).
- Contribuer à l'application de la [Directive sur les petits appareils électroménagers en milieu de travail](#).
- Donner suite aux recommandations formulées par le Comité de santé et de sécurité au travail de l'immeuble dans leur aire de travail.
- Informer l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'identité de toutes les personnes qui affirment avoir besoin d'aide et travailler avec elles en vue d'élaborer des plans d'évacuation personnels.
- Désigner des lieux préétablis de rencontre principaux ou secondaires en cas d'urgence à l'intention de leurs employés.
- Faire part à leurs employés des possibilités en matière de formation et leur communiquer les informations et les mises à jour sur l'équipe et le plan d'urgence et d'évacuation au cours des réunions de l'équipe au moins deux fois par année.
- Consulter et appuyer au besoin l'unité de la gestion des urgences et de la continuité des activités pour la révision des plans d'urgence et d'évacuation.
- Appuyer les inspections et collaborer avec les autorités pour assurer l'accès aux lieux au besoin.

## 8.11 Tous les employés

Tous les employés partagent la responsabilité de connaître les procédures d'urgence et de participer aux activités de prévention et de préparation.



### Rôles en matière de situations d'urgence

- Suivre les procédures prescrites dans les plans de gestion des urgences lors des situations d'urgence.
- Suivre les consignes données par les premiers intervenants, l'équipe d'urgence et d'évacuation et les gestionnaires durant les évacuations ou autres situations d'urgence.
- 

## Rôles opérationnels

- Se tenir au courant des procédures d'urgence et du rôle qu'ils jouent dans la préparation aux situations d'urgence et lors d'urgences.
- Se familiariser avec les renseignements et le matériel didactique se rapportant aux procédures d'urgence qui sont mis à leur disposition sur le [site iService de la gestion des urgences et continuité des activités](#).
- Suivre les exigences de la directive sur les petits appareils électroménagers en milieu de travail.
- Prendre part à toutes les activités liées aux urgences et à l'évacuation d'urgence de l'immeuble qui sont mentionnées dans le Guide sur la norme du Conseil du Trésor et dans la présente directive.
- Comprendre que le fait de ne pas respecter les procédures d'urgence et les instructions des premiers intervenants ou de ne pas participer comme il se doit aux exercices d'évacuation peut entraîner des mesures disciplinaires.
- Informer leur gestionnaire sur les questions liées à la sécurité au travail.
- Assurer la protection des informations, des biens et des services dont ils ont la charge.
- Songer à aider bénévolement l'équipe d'urgence et d'évacuation ou à devenir un préposé aux premiers soins.
- Connaître :

- les lieux préétablis de rencontre de leur équipe
- les personnes-ressources en cas d'urgence
- les plans et les moyens de communiquer avec les membres de la famille en cas d'urgence
- l'emplacement et l'utilisation du matériel d'urgence
- la façon de s'identifier en tant que [personne pouvant avoir besoin d'aide](#)

## 8.12 Directeurs exécutifs régionaux des services d'intégrité

Les directeurs exécutifs régionaux des services d'intégrité sont les responsables régionaux des équipes d'urgence et d'évacuation et de la planification et assurent la liaison et la coordination entre les secteurs de programme nationaux et régionaux.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Signaler tous les incendies et les incidents importants qui prennent naissance dans les locaux d'EDSC ou qui ont des répercussions sur ceux-ci à l'agent ministériel de la sécurité afin que le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence soit informé au besoin.
- Signaler les incendies et les autres incidents importants ayant un impact sur l'infrastructure de l'immeuble à la personne-ressource au niveau de la gestion des installations régionales.
- Signaler tous les incendies dans les locaux loués auprès de Services publics et Approvisionnement Canada ou gérés par le Centre national d'appels de service de (CNAS) 1-800-463-1850.
- Offrir des séances d'information à l'agent de sécurité du Ministère et à la haute direction régionale.

### Rôles opérationnels

- Appliquer la Directive opérationnelle sur la préparation aux urgences et à l'évacuation de s immeubles dans leur région.
- Offrir un soutien et une orientation aux équipes régionales d'urgence et d'évacuation. Implement the Operational

## 8.13 Bureau régional de la sécurité

Les gestionnaires régionaux principaux d'Intégrité interne et sécurité assurent le soutien et la coordination générale des activités régionales.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Assurer la coordination à l'échelle régionale lorsqu'une urgence ne se limite pas à un immeuble en particulier.
- Assurer la liaison en situation d'urgence avec les gestionnaires principaux désignés de l'immeuble et les premiers répondants municipaux et provinciaux ou territoriaux.
- Aviser la haute direction régionale et l'équipe régionale de gestion des crises au besoin pour les urgences qui causent des interruptions de services ou qui nécessitent la mise en marche des plans de continuité des activités et autres plans d'intervention en cas d'urgence.
- Aviser le Centre national des opérations d'urgence des urgences susceptibles d'avoir un impact à l'échelle nationale.
- Conseiller le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence sur les incendies et les incidents

graves qui surviennent dans des locaux occupés par EDSC ou qui ont des répercussions sur ceux-ci et qui ont nécessité le déclenchement non planifié du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble

### Rôles opérationnels

- Offrir un soutien et une orientation aux équipes régionales d'urgence et d'évacuation afin de respecter tous les aspects des exigences ministérielles en matière de sécurité.
- Offrir de l'aide au gestionnaire principal désigné dans la coordination des entraînements.
- Fournir des renseignements sur la sécurité propres à l'immeuble pour leur région, en vue de faciliter le processus d'évaluation de la vulnérabilité.
- Faciliter l'élaboration et fournir le premier niveau de révision des plans d'urgence et d'évacuation pour leur région.
- Appuyer la Division de la gestion des urgences et de la continuité des activités dans le cadre de la mise au point de produits de formation et de sensibilisation.
- Assurer la direction de la prestation de services de formation aux équipes d'urgence et d'évacuation et autres employés dans leurs régions respectives.
- Offrir un soutien et une orientation aux gestionnaires supérieurs désignés de l'immeuble.
- Coordonner à l'échelle régionale la production des rapports et des statistiques sur les incidents.

## 8.14 Division de la gestion des urgences et de la continuité des activités

Le rôle de la Division de la gestion des urgences et de la continuité des activités est d'assurer la coordination nationale générale des activités liées à la continuité des activités en cas d'urgence et à la protection en cas d'incendie.



### Rôles en matière de situations d'urgence

- Fournir le soutien nécessaire et assurer la coordination à l'échelle nationale durant les incidents graves.
- Gérer le Centre national des opérations d'urgence et assurer le déroulement de ses activités.
- Appuyer les déclenchements connexes du plan de continuité des activités.
- Faire office d'interface pour le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence [pendant les situations d'urgence].
- Collaborer avec Services publics et Approvisionnement Canada sur les enquêtes en matière de prévention des incendies.

### Rôles opérationnels

- Assurer la direction de l'élaboration de directives connexes et de documents à l'appui en vue de promouvoir une approche intégrée à l'égard de l'équipe et des plans d'urgence et d'évacuation à l'échelle d'EDSC.
- Travailler en collaboration avec la Direction générale des services des ressources humaines et la Direction générale des Affaires publiques et des relations avec les intervenants d'EDSC en vue de concevoir des stratégies et des outils ministériels de sensibilisation et de formation.
- Cerner les besoins en matière de formation et de sensibilisation fonctionnelles et superviser l'exécution par le ministère des activités de formation et de sensibilisation.
- Fournir des conseils supplémentaires, des modèles et des documents pertinents à l'appui de la mise en œuvre de la présente directive.
- Offrir un second niveau d'examen des plans d'urgence et d'évacuation à la demande régionale.

- Coordonner au besoin un troisième niveau d'examen des plans d'urgence et d'évacuation.
- Assurer la liaison avec le coordonnateur ministériel des interventions d'urgence, l'agent ministériel de la sécurité, les bureaux régionaux de la sécurité, les services de gestion des installations ainsi que Services publics et Approvisionnement Canada et d'autres parties prenantes et partenaires fédéraux.
- Fournir au besoin un soutien technique et une orientation.

## 8.15 Gestion des installations ministérielles, Direction générale du dirigeant principal des finances

Le groupe de Gestion des installations ministérielles de la Direction générale du dirigeant principal des finances assurent la liaison et la coordination avec les responsables de la gestion de l'immeuble et assurent l'administration de l'espace et des ressources financières.



### Rôles en matière de situations d'urgence

- Faire rapport des incendies dont elle est informée au bureau régional de la sécurité concerné et à Services publics et Approvisionnement Canada .
- Appuyer Services publics et Approvisionnement Canada et les autorités dans le cadre d'enquêtes.
- Assurer l'accès à l'immeuble au besoin.
- Assurer la coordination au niveau de la gestion des installations et de l'immeuble lors d'une urgence.
- Gérer tous les aspects financiers d'une urgence pour EDSC

### Rôles opérationnels

- Offrir du soutien en matière des services d'installations à l'échelle de l'immeuble au gestionnaire supérieur désigné.
- Fournir des renseignements propres à l'immeuble à l'appui des évaluations de la vulnérabilité et de l'élaboration d'un plan d'urgence et d'évacuation, notamment :
  - des renseignements sur la conception de l'immeuble de base;
  - des plans d'étages;
  - des renseignements sur le locataire et sur le contrat de location.
- Agir à titre de principal point de contact pour les gestionnaires de l'immeuble et les propriétaires de l'immeuble.
- Confirmer que l'équipement et les systèmes de protection contre les incendies de l'immeuble de base d'EDSC sont inspectés, soumis à des essais et entretenus conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies ou des codes locaux applicables.
- Coordonner la prestation de services d'inspection, de mise à l'essai et d'entretien de l'équipement de protection contre les incendies des autres immeubles du ministère, selon une formule de recouvrement des coûts. Les inspections de base des immeubles peuvent être effectuées par Services publics et Approvisionnement Canada ou obtenues par contrat. EDSC assume la responsabilité des inspections des systèmes et de l'équipement de sécurité-incendie et de sécurité des personnes qui relèvent de sa responsabilité opérationnelle.
- S'assurer que les plans de sécurité-incendie sont à jour et à la disposition de tous dans tous les locaux loués par EDSC.

## 8.16 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), en tant que gardien

SPAC assure une fonction de soutien lorsqu'il agit en tant que gardien pour des immeubles occupés par EDSC.

### Rôles en matière de situations d'urgence

- Recevoir les rapports d'incendies survenus dans les locaux dont il est un gardien et déterminer si la tenue d'une enquête est justifiée.
- Veiller à ce que l'enquête sur l'origine et la cause de l'incendie soit menée par des personnes compétentes dans les immeubles dont Services publics et Approvisionnement Canada est le gardien, selon ce qu'il est jugé nécessaire.

### Rôles opérationnels

- Fournir du soutien au niveau de l'immeuble pour les des systèmes de sécurité des personnes et les systèmes d'urgence.
- Préparer et maintenir à jour des plans de sécurité-incendie pour les immeubles pour lesquels il agit en tant que gardien ou surveillance les activités à cet égard dans les cas où l'immeuble appartient à un tiers ou est géré par un tiers.
- Fournir des services liés à l'examen et à l'approbation des plans de sécurité-incendie.

## 8.17 Comités ou représentants de la santé et sécurité au travail de l'immeuble

Les comités ou représentants de la santé et sécurité au travail de l'immeuble constituent un organe consultatif pour les équipes d'urgence et d'évacuation d'immeuble.

### Rôle opérationnel

- Participer à l'élaboration des plans d'urgence et d'évacuation des immeubles.