**PAVILLON LÉOPOLD-TAILLON**

**18 Avenue Antonine-Maillet**

**AVANT-PROPOS**

Les présentes mesures de sauvetage furent préparées par le Service de santé-sécurité avec la collaboration du Service d'incendie de la Ville de Moncton. Le but de ce programme est d'abord d'assurer une PROTECTION DE LA VIE HUMAINE.

Nous sommes convaincus que chaque membre du Pavillon Léopold Taillon comprendra la nécessité d'appliquer sans délai les procédures prévues dans ce document. Il incombe surtout aux membres de l'équipe de sauvetage de démontrer le leadership nécessaire et d'assurer la mise en vigueur des bonnes mesures de sécurité.

Il revient au Service de santé-sécurité d'évaluer régulièrement l'efficacité de ce programme. Toute révision proposée doit être soumise à l’agent d’inspection des lieux de travail.

Nous comptons sur votre entière collaboration.

Sybille Hanquet

Directrice

Service de sécurité

Université de Moncton, campus de Moncton

Révisé en décembre 2023

Par Lynn Courteau

Agente de sécurité biologique

Table des matières

[***1.*** ***ÉQUIPE DE SAUVETAGE*** 3](#_Toc129772030)

[1.1 COMPOSITION: 3](#_Toc129772031)

[1.2 LA PERSONNE COORDONNATRICE DE SÉCURITÉ: 4](#_Toc129772032)

[1.2.1 PERSONNE COORDONNATRICE REMPLAÇANTE (évacuation seulement): 4](#_Toc129772033)

[1.3 LES PERSONNES PRÉPOSÉES AU SAUVETAGE: 4](#_Toc129772034)

[1.3.1 PLAN DU SECTEUR 4](#_Toc129772035)

[1.4 L'AGENT OU L'AGENTE DE SÉCURITÉ: 6](#_Toc129772036)

[***2.*** ***ÉVACUATION*** 6](#_Toc129772037)

[2.1 GÉNÉRALITÉ: 6](#_Toc129772038)

[2.2 PROFESSEURS, PROFESSEURES, TECHNICIENS, TECHNICIENNES et ASSISTANTS, ASSISTANTES: 6](#_Toc129772039)

[2.3 PERSONNES PRÉPOSÉES AU SAUVETAGE: 7](#_Toc129772040)

[2.4 LA PERSONNE COORDONNATRICE DE SÉCURITÉ: 8](#_Toc129772041)

[2.5 L'AGENT OU L'AGENTE DU SERVICE DE SÉCURITÉ: 8](#_Toc129772042)

[***3.*** ***MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE EN CAS D'INCENDIE*** 9](#_Toc129772043)

[3.1 LA DÉCOUVERTE D'UN FEU: 9](#_Toc129772044)

[3.2 ALARME (à tous): 9](#_Toc129772045)

[3.3 ÉVACUATION (Équipe de sauvetage et professeurs, professeures): 9](#_Toc129772046)

[***4.*** ***PROCÉDURES EN CAS DE MENACE*** 9](#_Toc129772047)

[4.1 RÉCEPTION D'UN APPEL TÉLÉPHONIQUE À PROPOS D'UNE MENACE À LA BOMBE OU AUTRE : 9](#_Toc129772048)

[4.2 ÉVACUATION: 10](#_Toc129772049)

[4.4 DÉCOUVERTE D'UN OBJET D'APPARENCE SUSPECTE: 10](#_Toc129772050)

[***5.*** ***PROCÉDURES EN CAS D'EXPLOSION*** 11](#_Toc129772051)

[***6.*** ***PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT IMPLIQUANT DES PRODUITS CHIMIQUES, RADIOACTIFS OU BIOLOGIQUES*** 11](#_Toc129772052)

[***7.*** ***PROCÉDURES DANS UNE SITUATION D’INDIVIDU ARMÉ*** 12](#_Toc129772053)

[7.1 GÉNÉRALITÉ : 12](#_Toc129772054)

[7.2 AGIR SELON LA SITUATION : 12](#_Toc129772055)

[***8.*** ***LE SYSTÈME D'AVERTISSEMENT D'INCENDIE*** 13](#_Toc129772056)

[8.1 GÉNÉRALITÉ: 13](#_Toc129772057)

[8.2 ENTRETIEN: 13](#_Toc129772058)

[8.3 REMONTAGE: 13](#_Toc129772059)

[8.4 VÉRIFICATION: 13](#_Toc129772060)

[8.5 FAUSSE ALARME: 14](#_Toc129772061)

***1. ÉQUIPE DE SAUVETAGE***

## 1.1 COMPOSITION:

Une équipe composée d'une personne coordonnatrice de sécurité, de dix-huit (16) personnes préposées au sauvetage et d'un agent ou d'une agente de sécurité est responsable de voir à l'évacuation des étudiants, étudiantes et du personnel du Pavillon Léopold-Taillon en cas d'incendie ou autres urgences pendant les heures régulières de travail.

## 1.2 LA PERSONNE COORDONNATRICE DE SÉCURITÉ:

La personne coordonnatrice de sécurité est responsable de la mise en vigueur des mesures de sauvetage pour l'édifice. Elle doit s'assurer que chaque personne préposée au sauvetage est au courant de ses fonctions. Elle dirige aussi les personnes préposées au sauvetage autour du bâtiment pour veiller à ce que les gens n’entrent pas dans le bâtiment par les diverses entrées.

### 1.2.1 PERSONNE COORDONNATRICE REMPLAÇANTE (évacuation seulement):

Advenant l'absence de la personne coordonnatrice de sécurité pendant une évacuation, les tâches normalement attribuées à celle-ci et décrites dans la section 2.4 de ce document devraient être exécutées par la personne coordonnatrice remplaçante.

## 1.3 LES PERSONNES PRÉPOSÉES AU SAUVETAGE:

Pour s'assurer de la mise en application de cette politique, l'édifice est divisé en seize (16) secteurs. Chaque secteur sera supervisé par une personne préposée au sauvetage en cas d'évacuation.

### 1.3.1 PLAN DU SECTEUR

Chaque personne préposée au sauvetage prendra le temps d’étudier le plan de

son secteur, qui se retrouve sur le plan de l’édifice en annexe, avant qu’une

situation d’urgence se produise.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Secteur(s) et Locaux** | **Poste suite à l’évacuation** | **Préposé(e)(s) au Sauvetage** | **Remarques** |
|  | L’avant de Taillon | Charles Maillet  Directeur Service d’entretien et de réparation  Local : 177-3  Tél : 4148 ou 4150  Cell : 295-5832  Substitut : Gilles Richard | Coordonateur principal du sauvetage  Muni d’une radio |
| Ressources Matérielles  Locaux 160, 160-1, -2, -3 et 170 à 199-1 | A l’avant de l’édifice Taillon, vers le stade | Vicky Laflamme  Secrétaire de direction-Ressources matérielles  Local : 174  Tél : 4474  Substitut : Amina Hadjadj |  |
| Sous-sol  Locaux 031 à 093, 012, 022 et 024 | Côté de l’édifice Taillon, vers le stade | Gilles Richard  Gestionnaire des opérations des systèmes de bâtiments  Local : 174-4  Tél : 4613 ou 4150  Substitut : Danny Landry | Responsable d’étage |
| Ressources humaines  Locaux 279, 286 à 299 | Sur Avenue Antonine-Maillet, entre Notre-Dame d’Acadie et le stationnement P9 | Paul Morin  Agent de projets-Ressources humaines  Local : 288  Tél : 4580  Substitut : Véronique C-Fournier | Muni d’une radio |
| VRARH  Locaux 200, 254 à 272, 276 et 278 | Le long de la rue Massey, entre Médard-Colette et la Maison Massey | Diane Cormier  Secrétaire administrative-Service des finances  Local : 266  Tél : 4634  Substitut: Monia Castonguay | Responsable d’étage (2e et 3e étage) |
| Finances  Locaux 243, 247, 251, 253 et 273 à 273-7 | Sur la rue du 19 juin, entre l’édifice Taillon et l’entrepôt des Sciences de l’environnement | Anouk Doiron  Responsable-Comptes payables, Service des finances  Local : 273  Tél : 4118  Substitut: Guy Richard | Munie d’une radio |
| Rectorat et VRER  Locaux 202 à 237-4 |  | Mylène Picard  Secrétaire de direction  Local : 237  Tél : 4129 |  |
| Librairie Acadienne et Imprimerie  Locaux 127 à 131-2, 111 à 113, 026-A et -B, 027, 136-A et -B | Avenue Antonine-Maillet, à l’entrée du stationnement P12 | Denise Landry  Commis Comptable-Librairie  Local : 127  Tél : 4906 |  |
| Corridor menant à la cafétéria, cafétéria, salon Richelieu, Locaux 138 à 166 | Stationnement P11 en près de la rue Massey | Local :  Tél : | Muni d’une radio |
| Locaux 323 à 323-8, 322 à 345 et 358 à 358-8 |  | André Robichaud  Adjoint administratif- Bureau des diplômées et diplômés et de L'alUMni  Local : 358  Tél : 4791 |  |
| Locaux 355 à 392 | Entre l’édifice Taillon côté nord et La Grange | Josée Mallet  Coord. des stages  École de travail social  Local : 374  Tél : 4169 |  |
| Registrariat  Locaux 300 à 300-8, 311 à 317 et 340-1 à 340-7 | Côté de l’édifice faisant face à la rue Massey | Preston Cardwell-Jean  Secrétaire administratif-Registrariat  Local : 300  Tél : 4640 |  |
| École des hautes études  Locaux 447 à 490 |  | Nicole Barrieau  Conseillère principale à la recherche-FESR  Local : 340-4  Tél : 4772 |  |
| École des hautes études et CRCAPG  Locaux 425 à 445, 401 à 418 | Avant de l’édifice Taillon, du côté de la rue Massey | Céline Basque  Directrice administrative-Institut Donald J. Savoie  Local : 413  Tél : 4506 | Munie d’une radio |
| Psychologie  Locaux 501 à 550-5 et 555 à 590 | Côté arrière de l’édifice | Amine Dellali  Secrétaire, École de psychologie  Local : 501  Tél : 4864 | Responsable d’étage (4e et 5e) |
| Toit, Observatoire et cages d’ascenseurs |  | Marise Dupuis  Adjointe administrative -Faculté des arts et des sciences sociales  Local 368  Tél : 4448 |  |

## 1.4 L'AGENT OU L'AGENTE DE SÉCURITÉ:

L'agent ou l'agente en devoir rendra toute assistance possible à la personne coordonnatrice de sécurité pendant l'évacuation.

***2. ÉVACUATION***

## 2.1 GÉNÉRALITÉ:

La présente section expose les procédures générales à suivre en cas d'évacuation. Elle s'adresse en particulier aux membres de l'équipe de sauvetage et à ceux ou celles qui sont responsables d'une salle de classe au moment de l'évacuation. La carte ci-dessous démontre les points de rassemblement à suivre lors de l’évacuation :

Une image contenant carte, Photographie aérienne, Conception urbaine, intersection

Description générée automatiquement

## 2.2 PROFESSEURS, PROFESSEURES, TECHNICIENS, TECHNICIENNES et ASSISTANTS, ASSISTANTES:

2.2.1 Au son de l'alarme, les professeurs, professeures, techniciens, techniciennes ou assistants, assistantes doivent voir à l'évacuation de leur salle de classe, laboratoire ou atelier. Ils doivent plus particulièrement:

1. s'assurer que les fenêtres et les portes de leur salle de classe sont fermées;
2. voir à ce que les étudiants et étudiantes restent calmes;

c) désigner deux individus responsables de l'évacuation pour chaque personne handicapée;

d) mettre fin à toute expérience ou travail en cours, fermer toutes soupapes à gaz et fermer le courant électrique aux équipements;

1. guider les étudiants et étudiantes vers les escaliers et la sortie les plus proches et les plus sûrs ;

f) s'assurer que les étudiants et étudiantes évacuent l'édifice rapidement, sans courir, et qu'ils ou qu'elles descendent les escaliers en laissant un espace

de manoeuvre aux pompiers le long du ou des murs;

g) s'assurer que personne n'utilise d'ascenseur sans l'autorisation du chef du service d'incendie.

2.2.2 Une fois à l'extérieur, ils ou elles doivent confirmer à la personne préposée au sauvetage que tous les membres de leurs groupes ont évacué les lieux. Ils ou elles gardent les groupes aux points de rassemblement.

2.2.3 Il faut attendre l'autorisation du chef du service d'incendie ou de la personne coordonnatrice avant de réintégrer l'édifice.

## 2.3 PERSONNES PRÉPOSÉES AU SAUVETAGE:

2.3.1 Au son de l'alarme, la personne préposée au sauvetage met son brassard (celle responsable d’étages met sa veste) et veille à l'évacuation de son secteur. Elle doit plus particulièrement:

a) voir à ce que les personnes restent calmes;

b) guider les personnes vers les escaliers et la sortie les plus proches et les plus sûrs ;

c) s'assurer que les personnes évacuent l'édifice rapidement, sans courir, et qu'elles descendent les escaliers en laissant un espace de manoeuvre aux pompiers le long du ou des murs.

d) s'assurer que personne n'utilise d'ascenseur sans l'autorisation du chef du service d'incendie;

1. la personne préposée au sauvetage doit s'assurer que deux responsables s'occupent de l'évacuation pour chaque personne handicapée.

f) veiller à ce que les personnes évacuées se dirigent vers le stationnement du

côté des ressources matérielles.

2.3.2 Au fur et à mesure que les lieux sont évacués, les personnes préposées au sauvetage doivent inspecter CHAQUE pièce (y incluent les salles de toilette) afin de s'assurer que tous les occupants et occupantes sont sortis. Elles doivent cogner à toutes les portes, verrouillées ou non, et aviser, à voix haute, les occupants et occupantes d’évacuer l’édifice. Elles doivent fermer les fenêtres et les portes qui seraient restées ouvertes. Elles doivent s’assurer que les portes coupe-feu de leur secteur sont fermées avant de quitter l’édifice. Faire rapport à la personne responsable d’étages avant de quitter l’édifice (voir le tableau ci-dessus pour les personnes responsables d’étage). Le point de rencontre pour les personnes préposées au sauvetage du deuxième et troisième étages est en face de l’escalier central (235-C) au deuxième étage. Pour les personnes préposées au sauvetage du quatrième et cinquièmes étages, le point de rencontre est en face de l’escalier central (435-C) au quatrième étage.

* + 1. La personne préposée au sauvetage est la dernière à quitter le secteur auquel elle est affectée et une fois à l'extérieur, elle confirme à la personne la plus près d’elle qui est équipée d’une radio (voir tableau ci-dessus pour les personnes munies d’une radio) que toutes les personnes de son secteur ont évacué les lieux. Les personnes responsables d’étages font de même à partir des informations obtenues des personnes préposées au sauvetage des deuxième, troisième, quatrième et cinquièmes étages. La personne préposée au sauvetage garde le groupe dont elle a assuré l'évacuation aux points de rassemblement. Elle jette un coup d’œil aux portes d’entrées de l’édifice afin de s’assurer que personne ne le réintègre pendant la situation d’urgence. Les personnes munies d’une radio vont communiquer avec le coordonnateur principal afin de l’informer de tout problème et également lui confirmer que toutes les personnes ont évacué les lieux, en fonction des informations qui leur sont transmises.
    2. La personne responsable des deuxièmes et troisièmes étages se postera entre Médard-Colette et la Maison Massey du côté de l’édifice faisant face à la rue Massey. Celle responsable des quatrième et cinquième étage se postera du côté arrière de l’édifice.

2.3.5 Il faut attendre l'autorisation du chef du service d'incendie ou de la personne coordonnatrice de sécurité avant de réintégrer l'édifice.

## 2.4 LA PERSONNE COORDONNATRICE DE SÉCURITÉ:

2.4.1 Au son de l'alarme, la personne coordonnatrice de sécurité met sa veste d’urgence et doit, en étudiant le panneau annonciateur, dépister à quel endroit le système fut actionné.

2.4.2 Elle doit s'assurer que le service d'incendie de la Ville de Moncton est avisé: no. de téléphone – 911.

2.4.3 Elle doit s'assurer que le Service de sécurité est avisé: no. de téléphone - 4100.

2.4.4 Elle se poste près de l'entrée principale de l’édifice et elle se tient en communication avec les personnes préposées au sauvetage.

* + 1. À leur arrivée, elle doit informer les pompiers et le Service de sécurité des dangers spéciaux qui pourraient exister dans les environs du foyer de l'incendie, tel que: bidon à gaz, produits explosifs, produits radioactifs, etc.
    2. Au cours d'une évacuation, elle reçoit les confirmations des personnes préposées au sauvetage et des personnes responsables d’étages de l'édifice. Elle rappelle aux personnes préposées au sauvetage de jeter un coup d’œil sur les portes d’entrées de l’édifice pour s’assurer que personne ne le réintègre pendant la situation d’urgence. Elle surveille elle-même le côté de l’entrée principale de l’édifice. Elle doit elle-même déclarer au chef des pompiers que l’évacuation est complète et indiquer s’il y a des blessés.

2.4.7 Tout dépendant des conditions atmosphériques, elle doit entreprendre les démarches nécessaires avec le Centre étudiant, l’église Notre Dame d’Acadie et/ou le Pavillon Jean Cadieux afin d'abriter de façon temporaire les personnes qui sont évacuées de l'édifice.

2.4.8 Après avoir reçu l'autorisation des pompiers, elle donne le signal de fin d'alerte.

## 2.5 L'AGENT OU L'AGENTE DU SERVICE DE SÉCURITÉ:

2.5.1 Il ou elle doit prêter main-forte à la personne coordonnatrice de sécurité dans l'évacuation de l'édifice.

2.5.2 Il ou elle doit assister le service d'incendie dans les fonctions suivantes: contrôle de foule, contrôle de circulation, contrôle d'accès.

* + 1. Il ou elle doit initier une enquête préliminaire afin de découvrir la cause de l'incendie.

***3. MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE EN CAS D'INCENDIE***

## 3.1 LA DÉCOUVERTE D'UN FEU:

Quiconque voit de la fumée ou des flammes, ou perçoit des fortes odeurs de brûlé, doit déclencher l'avertisseur d'incendie manuel le plus proche et avertir toutes les personnes qui se trouvent dans son entourage. Il ou elle doit aussi téléphoner au 911 et identifier l'édifice tout en précisant l'étage du foyer d'incendie. Il ou elle doit alors utiliser la sortie la plus proche et la plus sûre pour se rendre à un point de rassemblement.

3.1.1 Vous pouvez tenter de maîtriser un petit incendie à l’aide d'un extincteur portatif seulement si vous n’êtes pas en danger et que vous avez une voie de sortie non obstruée.

## 3.2 ALARME (à tous):

Au son de l'alarme, vous devez fermer les fenêtres et les portes de vos locaux et quitter l'édifice par la sortie la plus proche et la plus sûre. Éloignez-vous du bâtiment et rendez-vous à un point de rassemblement.

* + - Suivez les directives de la personne préposée au sauvetage.
    - Demeurez calme et silencieux.
    - N'utilisez pas l'ascenseur à moins d’avis contraire.
    - Descendez l'escalier en laissant un espace de manoeuvre aux pompiers le long du ou des murs.
    - Ne courez pas, mais ne vous attardez pas non plus.
    - Ne revenez pas sur vos pas pour prendre vos effets personnels.
    - Ne déplacez pas votre voiture sauf sur demande d’un agent, d’une agente ou des pompiers.
    - Ne réintégrez pas l'édifice avant de recevoir l'autorisation de la personne coordonnatrice de sécurité ou du chef du service d'incendie.

N.B. Rappelez-vous que dans un endroit rempli de fumée, il est plus facile de respirer au niveau du sol.

## 3.3 ÉVACUATION (Équipe de sauvetage et professeurs, professeures):

Au son de l'alarme, les membres de l'équipe de sauvetage et les responsables des salles de classe en cours doivent voir à l'évacuation de l'édifice selon les procédures décrites dans la section (2) de ce document.

***4. PROCÉDURES EN CAS DE MENACE***

## 4.1 RÉCEPTION D'UN APPEL TÉLÉPHONIQUE À PROPOS D'UNE MENACE À LA BOMBE OU AUTRE :

4.1.1 La personne qui reçoit l'appel doit tâcher de connaître l'endroit exact de l'immeuble dans lequel la bombe a été ou doit être placée et d'obtenir le plus de renseignements possibles sur la description de son interlocuteur, c'est-à-dire, voix, race, sexe, affiliation à un groupe politique, etc. Elle doit tenter de reconnaître les voix ou bruits de fond ou tout autre indice de l'identité de l'interlocuteur ou du lieu d'origine de l'appel. Elle doit noter avec soin tous les renseignements ainsi obtenus afin de les transmettre aux autorités concernées.

4.1.2 Elle doit alors rejoindre et informer sans délai la personne coordonnatrice de sécurité et la direction. S'il est impossible de communiquer avec l'un d'eux, elle doit, sans tarder, appeler le Service de sécurité au numéro 4100.

4.1.3 Après avoir été renseignées, la personne coordonnatrice de sécurité et la direction doivent communiquer avec la direction du Service de sécurité ou dans son absence, le chef d'équipe en devoir.

4.1.4 La direction du Service de sécurité s'occupera d'aviser les services municipaux concernés.

## 4.2 ÉVACUATION:

4.2.1 La décision d'évacuer sera prise par la direction du Service de sécurité après consultation auprès de la direction. Dans le cas où l’interlocuteur menace de mettre son plan à exécution dans un laps de temps très court (trente (30) minutes ou moins), ou face à la découverte d'un dispositif explosif, les procédures d'évacuation telles que décrites dans la section (2) de ce document seront mises en marche par la personne coordonnatrice de sécurité immédiatement. La personne coordonnatrice de sécurité s’assurera que toutes les portes d’accès à l’édifice sont verrouillées et que les préposées au sauvetage s’assurent que personne ne réintègre l’édifice.

4.2.2 Dans le cas où l’interlocuteur ne donne aucun détail sur l’exécution de son plan, la décision d’évacuer sera prise par le directeur du Service de sécurité après consultation auprès de la direction. Les procédures d’évacuation telles que décrites en 4.2.2.1 et 4.2.2.2 seront mises en marche par la personne coordonnatrice de sécurité.

4.2.2.1 La personne coordonnatrice de sécurité informera toutes les personnes préposées au sauvetage de la situation (ne pas oublier le port des brassards et de la veste d’urgence).

4.2.2.2 Les personnes préposées au sauvetage doivent inspecter soigneusement toutes les issues et les escaliers avant l’évacuation. Pendant l’évacuation, les personnes préposées au sauvetage doivent faire une inspection sommaire des lieux de leur secteur et aviser les occupants et les occupantes qu’il y a une alerte à la bombe et qu’ils doivent évacuer l’édifice immédiatement en amenant leurs effets personnels. LES FENÊTRES ET LES PORTES DOIVENT ÊTRE LAISSÉES OUVERTES. Les préposées au sauvetage s’assurent que personne ne réintègre l’édifice.

## 4.4 DÉCOUVERTE D'UN OBJET D'APPARENCE SUSPECTE:

NE PAS TOUCHER, ENLEVER, OUVRIR OU DÉPLACER. AVERTIR IMMÉDIATEMENT LE SERVICE DE SÉCURITÉ AU 4100

***5. PROCÉDURES EN CAS D'EXPLOSION***

5.1 Une explosion peut résulter d'une expérience en laboratoire, d'une fuite de gaz, de vapeurs inflammables ou d’autres causes.

5.2 Se laisser choir et prendre abri sous une table, un pupitre, ou tout autre objet qui puisse nous protéger contre des éclats de verre ou des débris en retombés. Se protéger la figure et la tête de ses bras.

5.3 Une fois que les effets de l'explosion auront diminué, l'équipe de sauvetage doit immédiatement voir à l'évacuation de l'édifice selon les procédures décrites dans la section deux (2) de ce document. Actionnez l'avertisseur d'incendie manuel le plus proche et téléphonez le 911 et le 4100. Demandez une ambulance s'il y a des blessés.

5.4 Ne pas réintégrer l'immeuble avant que le chef du service des incendies ou la personne coordonnatrice de sécurité n'ait donné le signal de "fin d'alerte".

***6. PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT IMPLIQUANT DES PRODUITS CHIMIQUES, RADIOACTIFS OU BIOLOGIQUES***

6.1 S’il y a un déversement de produits chimiques, radioactifs ou biologiques ou une fuite de gaz, on doit communiquer avec l’agente de sécurité biologique, le Service de sécurité et la direction pour qu’ils puissent évaluer l’étendue des dégâts avec les personnes sur place. Si après évaluation on juge que l’accident met en danger la santé et la sécurité des personnes dans l’édifice, on procédera à l’évacuation en tout (voir section 2) ou en partie de l’édifice ainsi qu’à l’établissement d’une zone de danger pour garder une distance de sécurité entre les lieux de l’accident et les personnes.

6.2 Le Service de sécurité s’occupera de communiquer avec les services municipaux concernés.

6.3 Lors d’une évacuation générale, une fois à l’extérieur, on doit se déplacer à angle droit avec le vent ou à contrevent, mais jamais avec le vent derrière soi, et ce, pour éviter l’inhalation de gaz et de vapeurs ou des éléments de contamination. Lorsque les dégâts sont importants, le nettoyage des lieux sera fait par des services externes avec la collaboration de l’agente de sécurité biologique.

* 1. En cas d’évaluation partielle de l’édifice lorsque les dégâts sont mineurs (ne pas oublier le port des brassards et de la veste d’urgence.):

1. la personne coordonnatrice de sécurité doit désigner autant de membres de l’équipe de sauvetage qu’elle jugera nécessaire afin de mettre l’endroit évacué en sécurité;
2. les membres désignés de l’équipe de sauvetage doivent aviser les occupants et occupantes qu’ils doivent évacuer les lieux immédiatement ;

c) on procède au nettoyage des lieux sur place avec la collaboration de l’agente de sécurité biologique

6.5 Si l'on effectue une évacuation générale, les procédures décrites dans la section (2) de ce document doivent être suivies.

6.5.1 Ne pas s’approcher rapidement du lieu de l’accident et minimiser l’exposition aux produits;

6.5.2 Y aller avec prudence et tenter de savoir à l’avance quels sont les produits en cause;

6.5.3 Une fois la connaissance des lieux faite, on peut procéder au nettoyage en portant

les vêtements de protection adéquats et en maîtrisant la fuite ou le déversement de

façon appropriée;

6.5.4 Décontaminer les victimes, le personnel, les vêtements et l’équipement, amener

les victimes à un médecin le plus tôt possible, l’équipement peut être éliminé s’il

n’y a pas moyen de le décontaminer;

6.5.5 Une fois le tout complété, s’assurer que la situation est sans danger et que les personnes évacuées peuvent revenir sur le lieu de travail.

6.6 Ne pas réintégrer l’édifice ou l’endroit affecté avant que le chef du service des incendies

ou la personne coordonnatrice de sécurité n’ait donné le signal de «fin d’alerte».

# ***7. PROCÉDURES DANS UNE SITUATION D’INDIVIDU ARMÉ***

## 7.1 GÉNÉRALITÉ :

Il est possible d’être informé de la présence d’un individu armé sur le campus par message d’alerte, par appel téléphonique, un collègue, les médias sociaux et même de voir ou entendre l’individu armé directement.

L’Université de Moncton dispose d’une application pouvant diffuser une notification d’urgence directement à la communauté universitaire.

Il est important de rester calme de faire ce qui semble le plus approprier selon la situation et **ne pas déclencher l’alarme d’incendie.**

## 7.2 AGIR SELON LA SITUATION :

7.2.1 FUIR

Si le pavillon Léopold Taillon **n’est pas ciblé**, et que la situation le permet quitter le bâtiment vers la sortie la plus proche en amenant les personnes rencontrées en route mais sans s’attarder aux retardataires. Le plus rapidement possible se diriger dans une direction opposée à l’endroit de l’individu armé. En quittant le bâtiment à la vue des policiers il est très important de lever les mains et de ne pas s’agripper aux policiers et d’écouter les directives. Dans le cas où les secours ne sont pas encore présents et un fois en sécurité composer le 911 avec votre téléphone cellulaire sans supposer que quelqu’un d’autre a déjà appelé à l’aide. L’équipe de sauvetage doit emporter son équipement de communication (fréquence 1-1) si elle en a l’occasion et dans la mesure du possible maintenir la communication avec le Service de sécurité et éventuellement le service de police.

7.2.2 SE CACHER

Dans le cas où le pavillon Léopold Taillon **serait la cible primaire** d’un individu armé, que la fuite n’est pas une option il faut alors se barricader dans une pièce verrouiller la porte où bloquer là avec un objet telle que bureau, armoire et chaise. Éteindre les lumières et mettre les téléphone cellulaires en mode silencieux. Pour ne pas offrir une cible facile mieux vaut se disperser, se disperser, se cacher en dessous d’un bureau, derrière un mur ou un meuble jusqu’à ce que les policiers lèvent l’avis de confinement.

7.2.3 COMBATTRE

Si la fuite ou le confinement sont impossible ou inefficace une autre option doit être envisagée mais seulement en dernier recours.

Il importe de trouver une arme d’opportunité telle un extincteur, bâton, une chaise, etc. le but est d’agir pour ralentir, bloquer ou maitriser l’individu. Il faut essayer de coordonner ses actions avec les gens autour de vous et faire le nécessaire pour rester en vie y compris utiliser la force.

Il est important de comprendre que la police est formée pour répondre à un incident de fusillade en pénétrant dans l’édifice dans le plus bref délai et en se rendant à l’endroit où se trouve le ou les tireurs. Les policiers se déplaceront rapidement et directement. Au début, ces agents ne seront pas capables de secourir les gens de leur situation car leur but principal est d’atteindre le ou les tireurs et d’atténuer la situation. Les gens doivent essayer de rester calmes et patients pendant ce temps, afin de ne pas entraver les opérations de la police. Une équipe de secours se rendra sur les lieux le plus tôt possible à la suite de l’intervention policière. Ils rechercheront et traiteront les personnes blessées et évacueront les gens avec un minimum de risque.

Par conséquent, les membres de la communauté universitaire sont conseillés de prendre connaissance des consignes énoncées dans la brochure *Mesures d’urgence et renseignements sur la sécurité*. Le texte est disponible en ligne à l’adresse suivante :

<https://www.umoncton.ca/umcm-securite/sites/umcm-securite.prod.umoncton.ca/files/wf/mesures_durgence_-_personnel_0.pdf>

# ***8. LE SYSTÈME D'AVERTISSEMENT D'INCENDIE***

## 8.1 GÉNÉRALITÉ:

Le Pavillon Léopold Taillon est muni d'un système d'alarme qui est branché à la Centrale thermique ainsi qu'au Poste de surveillance à Montréal. Il y a dans l'édifice des avertisseurs d’incendie manuels situés près des issues de secours. L’édifice est muni de détecteurs de chaleur et de fumée.

## 8.2 ENTRETIEN:

L'entretien du système est entièrement la responsabilité du Service des ressources matérielles de l'Université. Toute anomalie doit être rapportée à ce service par l'entremise de la direction.

## 8.3 REMONTAGE:

Le panneau de contrôle du système se trouve dans le local 063. Le panneau annonciateur se retrouve près de l’entrée principale (100-C). Seul le personnel du Service des ressources matérielles ou du Service de sécurité s'occupe de remonter le système.

## 8.4 VÉRIFICATION:

Les cloches du système sont normalement vérifiées une fois par année. Afin d'éviter une évacuation, dans ce cas ou dans un cas où l'on fait des réparations, on doit aviser le personnel de l'édifice en procédant de la manière suivante:

a) le Service de sécurité se charge de rejoindre la personne coordonnatrice de sécurité;

b) celle-ci avise le personnel de l’édifice afin de les prévenir de la situation et de ne pas évacuer au son de la cloche;

c) les personnes préposées au sauvetage, à leur tour, doivent personnellement communiquer avec le personnel de leur secteur afin de les prévenir de la situation et de ne pas évacuer au son de la cloche.

## 8.5 FAUSSE ALARME:

Celui ou celle qui cause une fausse alarme commet un acte criminel. La suivante est un extrait du Code Criminel du Canada, section 437.

SECTION 437. Est coupable

1. soit d’un acte criminel et passible d’un emprisonnement maximal de deux ans;

b) soit d’une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par

procédure sommaire;

quiconque, volontairement, sans cause raisonnable, en criant, en sonnant des cloches, en se servant d'un avertisseur d'incendie, d'un téléphone ou d'un télégraphe, ou de toute autre manière, sonne ou répand ou fait sonner ou répandre une alarme d'incendie.

Il incombe à tous les membres de l'équipe de sauvetage de signaler ce genre de vandalisme au Service de sécurité.