



PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE

(Système d'alarme incendie à une étape)
2020-2021

PSI

École primaire Victor-Thérien - 121

305, 43^e Avenue
Lachine, Québec
H8T-2H8

514-855-4202, poste 2121



DESCRIPTIF DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INCENDIE

A / IDENTIFICATION DU BÂTIMENT

École Victor-Thérien
305, 43^e Avenue
Lachine Québec
H8T 2H8

Nom et adresse du propriétaire :
Commission scolaire Marguerites-Bourgeois (CSMB)
1100 boul. de la Côte-Vertu, Saint-Laurent
H4L 4V1 514 855-4500

Coordonnateur d'urgence de l'établissement :
Tomy-Jonathan Marcotte
Directeur

Nombre d'étages : 3
Présence de sous-sol : oui

Type d'occupation :
Établissement de réunion de type école primaire

Nombre de personnes dans le bâtiment :

- Jour : 575
- Soir : 1
- Nuit : 0

B / PROTECTION INCENDIE

Réseau avertisseur incendie :

- **Présence d'un système d'alarme incendie :** oui, à une étape
- **Le signal du système d'alarme incendie est transmis à une centrale :** oui

Réseaux d'extinction du bâtiment :

- **Gicleurs automatiques:** oui, complètement
- **Robinets armés :** non
- **Systèmes combinés :** oui, branchés sur le réseau des gicleurs

Communication phonique :

- **Téléphone d'urgence :** oui
- **Haut-parleurs plafond-mural :** oui

Réseaux d'extinction spéciaux : non

- **FM-200 :** non
- **Wet chem:** non
- **Poudre:** non
- **Eau préaction:** non
- **Eau pulvérisé :** non
- **Inergen :** non
- **CO₂:** non
- **Halon:** non

Ces réseaux d'extinction sont surtout présents dans les cafétérias, les salles informatiques, les salles d'entreposage de produits chimiques ou selon d'autres risques particuliers.

C / SYSTÈMES AUXILIAIRES

Présence d'ascenseurs : non

- **Rappel manuel :** non
- **Rappel automatique :** non
- **Identifiés à l'usage des pompiers :** non

Alimentation d'énergie pour éclairage :

- **Génératrice :** non
- **Piles :** oui
- **Unités autonomes :** non

Serrures électromagnétiques : oui

Si oui, ouvertures commandées par :

- **Système incendie :** oui
- **Stations manuelles :** non
- **Barres poussoirs :** oui
- **Boutons :** non

**** Voir l'annexe 1 – Lexique pour la définition des termes. ****

Signature de la direction: _____

I IDENTIFICATION DES RESPONSABLES

École Victor-Thérien - 121

Titre	Nom	Cellulaire
Direction (coordonnateur de l'urgence)	Tomy-Jonathan Marcotte	514-973-4241
Direction adjointe	Alain Séguin	514-805-8219
Secrétaire d'école	Djouha Khaouis	514-583-2931
Concierge	Gaétan Lapointe	514-793-1694
Technicienne du service de garde	Marie-Chantale Jomphe	514-913-7112

DESCRIPTIONS DU RÉSEAU AVERTISSEUR INCENDIE

Marque : Edwards
Modèle : E2280
Emplacement du panneau principal: À l'entrée principale
Emplacement du panneau annonciateur : À l'entrée principale

AUTRES ÉLÉMENTS IMPORTANTS

Emplacement de la valve d'eau principal: S 107 et S 104
Emplacement de l'entrée électrique: S 109 et NS 124

II INTRODUCTION

Le présent document est le plan de sécurité incendie de l'École primaire Victor-Thérien, tel que préconisé par le Service de sécurité incendie de Montréal (ci-après nommé **SSIM**), pour notre bâtiment afin de se conformer aux exigences de la section 2.8 du *Règlement sur la prévention des incendies*, du *Règlement sur la sécurité dans les édifices publics* ainsi qu'en vertu *Règlement sur la santé et la sécurité du travail*.

BUTS D'UN PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE :

- Assurer la sauvegarde des vies humaines.
- Faciliter l'évacuation des occupants.
- Enrayer ou retarder la progression d'un incendie.
- Sensibiliser les occupants aux ressources humaines et physiques en place.
- Faciliter la transmission de l'information nécessaire en cas d'incendie.
- Limiter et gérer l'ensemble des risques d'incendie de façon sécuritaire.

UTILISATION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Il est interdit :

1. D'effectuer des manœuvres qui déclenchent un système de protection incendie sans nécessité.
2. D'utiliser toute partie d'un système de protection incendie à des fins autres que celles auxquelles il est destiné.
3. De rendre tout ou partie d'un système de protection incendie inefficace ou inopérant, autrement que dans les circonstances d'essai, de modification ou de réparation.

MISE HORS SERVICE DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Si des travaux nécessitent la mise hors service temporaire d'un système de protection incendie, l'entrepreneur qui en est chargé doit les planifier de façon à ce qu'ils soient effectués dans les plus brefs délais possible et que le système soit remis en service le plus tôt possible. Pour ce faire, il faut contacter le point de service attribué à l'établissement.

Lorsque le réseau avertisseur d'incendie ou le réseau des gicleurs du bâtiment font l'objet de réparation ou de modification entraînant leur mise hors service, il faut prendre des mesures pour assurer la sécurité des occupants durant cette période. Ces mesures peuvent inclure l'ajout temporaire de tuyaux de secours, d'extincteurs portatifs et/ou de gardiens munis de talkie-walkie pour exécuter des rondes de surveillance. Ceux-ci doivent être en mesure de conduire une évacuation des occupants et de prévenir rapidement le 9-1-1 en cas d'incendie. Pour ce faire, il faut contacter le point de service attribué à l'établissement.

Lorsque les travaux effectués sur un système de protection incendie sont interrompus, par exemple, le soir ou les jours de congé, il faut, si possible, remettre temporairement ce système en service.

III ÉTAPES À SUIVRE AFIN DE COMPLÉTER LE PSI

Vous devez suivre les étapes suivantes:

- Étape 1** Remplir la page couverture.
- Étape 2** Remplir le formulaire intitulé « *Descriptif des équipements de protection incendie* » à la page 2.
- Étape 3** Identifier et nommer les responsables. Remplir le formulaire intitulé « identification des responsables » à la page 3.
- Étape 4** Remplir les informations requises à l'introduction à la page 4.
- Étape 5** Réaliser le processus d'implantation à la page 7.
- Étape 6** Réaliser le processus de diffusion à la page 8.
- Étape 7** Réaliser la tenue d'exercices incendie à la page 24 et les consigner dans le registre des exercices incendie à l'annexe 2.
- Étape 8** Compléter le registre des éléments à vérifier concernant l'inspection et l'entretien des installations du bâtiment prévues pour assurer la sécurité des occupants à l'annexe 3.
- Étape 9** Compléter le registre des matières dangereuses à l'annexe 4.
- Étape 10** Insérer les plans d'évacuation de votre établissement à l'annexe 5. Ceux-ci sont disponibles dans le répertoire « M ».
- Étape 11** Insérer les plans de positions des groupes-classes en cas d'évacuation École et SDG à l'annexe 6.

IV RESPONSABILITÉS

DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT (COORDONNATEUR D'URGENCE)

La direction de l'établissement est responsable de la mise en place du Plan de sécurité incendie tel que validé par le SSIM. Elle devient, par le fait même, la coordonnatrice des mesures d'urgence pour le bâtiment et veille à la mise en application du Plan de sécurité incendie.

La responsabilité principale est de gérer l'ensemble des opérations quotidiennes de sécurité incendie. Sa tâche première est de concevoir, superviser et organiser le Plan de sécurité incendie ainsi que d'en assurer la diffusion, l'affichage, la mise en application ainsi que la mise à jour.

La direction doit aussi distribuer les fiches d'instruction d'incendie (pages 10 à 22) auprès du personnel et des élèves (si possible).

PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Tous les acteurs (personnel de surveillance) de l'établissement ayant un rôle dans la réalisation du plan de sécurité incendie doivent connaître leurs tâches précisées dans les fiches d'instruction en cas d'incendie.

OCCUPANTS DE L'ÉTABLISSEMENT

Tous les occupants de l'établissement doivent connaître les mesures à prendre en cas d'incendie précisées dans les fiches d'instruction en cas d'incendie. Distribuer les fiches au besoin.

V PROCESSUS D'IMPLANTATION

- Étape 1** Former votre équipe d'intervention d'urgence de l'établissement.
- Étape 2** Désigner et identifier clairement les points de rassemblement extérieurs.
- Étape 3** S'assurer d'avoir deux refuges. Vous devez définir deux refuges différents. L'un à proximité et le second plus éloignée afin d'accueillir et d'héberger temporairement leur population lors d'une évacuation. Les ententes refuges sont disponibles dans le portail administratif des mesures d'urgence de la CSMB.
- Étape 4** Compléter ce document en collaboration avec l'équipe d'intervention d'urgence.
- Étape 5** Informer le personnel de surveillance des modalités du plan de sécurité incendie et de leur rôle.
- Étape 6** Afficher, en collaboration avec l'équipe d'intervention d'urgence, les directives d'évacuation et le plan de sécurité incendie.
- Étape 7** S'assurer que les plans muraux d'évacuation sont présents. Ces plans sont disponibles dans le répertoire « M » de votre ordinateur. Si vous n'avez pas accès, faite une demande à Marc Bisson.
- Une fois affichés, les plans muraux doivent représenter l'aire de plancher telle qu'elle apparaît à un occupant qui le consulte. Ne pas oublier de tracer les voies de circulation indiquant les sorties à utiliser et la mention «Vous êtes ici» afin de faciliter l'orientation des personnes qui ne sont pas familières avec les lieux et les directives d'évacuation. Précisons que certains plans les possèdent déjà. Une révision de vos plans est actuellement en cours. Les directives d'évacuation sont :
1. Actionnez le poste manuel.
 2. Évacuez le bâtiment en utilisant la sortie d'urgence la plus près.
 3. Rendez-vous au point de rassemblement.
 4. Composez le 9-1-1.
- Étape 8** Les enseignants informent les élèves des directives d'évacuation en cas d'incendie et distribuent la procédure en cas d'incendie. Le tout en fonction de l'âge des élèves.
- Étape 9** Réaliser les exercices pratiques d'évacuation selon la procédure de la page 24.

VI PROCESSUS DE DIFFUSION

- Étape 1** S'assurer qu'une copie du Plan de sécurité incendie est disponible à l'établissement pour le Service de sécurité incendie de Montréal. Idéalement, ce plan devrait être disponible à proximité du panneau d'alarme incendie ou du panneau annonciateur. Le panneau d'alarme incendie est habituellement localisé à l'entrée principale.
- Étape 2** Afficher une copie du Plan de sécurité incendie au service de garde.
- Étape 3** Déposer une copie du plan de sécurité incendie dans le répertoire « M » dans le dossier de son établissement et sur l'intranet de l'école Victor-Thérien
- Étape 4** Distribuer une copie aux intervenants : direction(s) adjointe(s), secrétaire(s), concierge(s) et responsable du service de garde.
- Étape 5** Émettre une note sous forme de courriel auprès des membres du personnel.
- Étape 6** À l'intention des occupants et des visiteurs, la direction s'assure que des plans muraux d'évacuations sont installés bien en vue dans les aires appropriées (près des ascenseurs, dans les cafétérias, dans les salles de rencontre, dans les auditoriums, et dans les corridors). Ces plans muraux d'évacuation doivent être accompagnés des directives d'évacuation en cas d'incendie, d'un schéma indiquant clairement l'emplacement des issues et des installations de lutte contre l'incendie.

Le schéma, une fois affiché, doit représenter l'aire de plancher telle qu'elle apparaît à un occupant qui le consulte.

Note : Ne pas oublier la mention « Vous êtes ici » afin de faciliter l'orientation des personnes qui ne sont pas familières avec les lieux.

VII FICHES D'INSTRUCTIONS EN CAS D'INCENDIE

Liste des tâches et des responsables en cas d'évacuation sur les heures de classe (détails pages suivantes).

Titre de la tâche	Responsable(s)
Direction de l'établissement	Direction de l'établissement
Direction-adjointe	Direction-adjointe
Secrétaire	Secrétaire
Concierge	Concierge
Enseignant(e)	Enseignant(e)s
Responsable de la cour	Petite cour Secrétaire d'école Grand cour 1) Technicienne en service de garde 2) Éducatrice classe principale
Responsable aux ambulances	1) TES # 2 (Karine Cartier) 2) Direction-adjointe (Alain Séguin)
Agent(e) de circulation	Étage : Enseignant(s) en période libre Rez-de-chaussée : Concierge (Porte D) Sous-sol (grand) : TES # 1 (Caroline Blanchette) Sous-sol (petit) : Aucun
Responsable des personnes à mobilité réduite	Étage : Aucun Rez-de-chaussée : À déterminer Sous-sol (grand) : Aucun Sous-sol (petit) : Aucun
Personnel non-enseignant en présence d'élève(s)	Diriger leurs élèves jusqu'au point de rassemblement extérieur
Responsable en charge des parents	Secrétaire

La liste des tâches et des responsables en cas d'évacuation sur les heures du service de garde se trouvent à l'annexe 8.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME COORDONNATEUR DE L'URGENCE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LA DIRECTION DOIT :

- Récupérer son radio-émetteur et son cellulaire.
- **S'assurer que l'appel d'urgence 9-1-1** a été logé au Service de sécurité incendie de Montréal (SSIM). Cet appel est logé par la secrétaire.
- Se diriger immédiatement à l'entrée principale et **revêtir la veste orange se trouvant dans le sac d'urgence**. Ce sac est transporté par la secrétaire.
- Assumer la gestion de l'ensemble des opérations requises pour assurer la sécurité des occupants jusqu'à l'arrivée du SSIM.
- Identifier rapidement les personnes manquantes à l'appel et transmettre l'information aux pompiers.
 - Les responsables de cour informeront la direction du nombre de cartons verts et rouges comptés dans leurs lieux respectifs (petite cour et grande cour).
 - Si l'évacuation a lieu durant les heures de classe :
l'addition de ces nombres doit totaliser 22 = nombre de groupes-classes
 - Si l'évacuation a lieu durant les heures du lunch (SDD) :
l'addition de ces nombres doit totaliser 22 = nombre de groupes présents à l'heure du lunch
 - Si l'évacuation a lieu durant les heures du SDG :
l'addition de ces nombres totalisera 18 en période de grande affluence mais sera moindre selon l'heure à laquelle survient l'évacuation.
 - Si les responsables de cour ont observé des cartons rouges, ils communiqueront le nom des élèves manquants à l'appel.
- Se présenter au pompier qui porte le casque blanc. En l'absence de casque blanc, le casque rouge.
 - Lui remettre le plan de sécurité incendie validé se trouvant dans la valise d'urgence et le diriger au besoin.
- Recueillir les informations pertinentes pouvant influencer sur les opérations d'évacuation des occupants et transmettre ces informations au responsable du SSIM qui se présente sur les lieux.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE LA DIRECTION-ADJOINTE DE L'ÉTABLISSEMENT EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LA DIRECTION-ADJOINTE DOIT :

- Récupérer son radio-émetteur et son cellulaire.
- Remplacer la direction en son absence.
 - Voir à respecter le plan de sécurité incendie.
- Remplir les missions que la direction lui a confiées lors d'un exercice d'évacuation, d'un incendie ou dans toute autre situation d'urgence.
- **En l'absence de la secrétaire, remplir les tâches de la secrétaire d'école.**
- **En l'absence de la TES #2, remplir les tâches de Responsable aux ambulances.**

La direction et ses directions adjointes ne doivent pas s'absenter en même temps. On doit toujours trouver sur les lieux l'un ou l'autre, lorsque le bâtiment est occupé par plus de 25% de la population normale.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE LA SECRÉTAIRE EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LA SECRÉTAIRE DOIT :

- Téléphoner au 9-1-1 pour signaler l'alarme et donner l'adresse du bâtiment.
- Récupérer son radio-émetteur et son cellulaire.
- Récupérer le sac d'urgence du secrétariat.
- Récupérer la feuille d'absence du jour.
- Confirmer à la direction que le Service de sécurité incendie de Montréal a été appelé.
- Évacuer le bâtiment.
- **Remplir les tâches de Responsable de la petite cour.**

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU CONCIERGE EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME CHERCHEUR

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE CONCIERGE DOIT :

- Récupérer son radio-émetteur et son cellulaire.
- **Remplir les tâches d'Agent de circulation au rez-de-chaussée et se poster devant la sorite D donnant sur la grande cour pour faire circuler les élèves du petit sous-sol et du deuxième étage vers la grande cour (terrain synthétique)**
- Une fois les élèves évacués, se diriger au panneau d'incendie, afin de signifier que ce modèle de panneau ne permet pas de connaître la provenance de l'alarme.
- Retrouver la direction avec le trousseau de clés de l'école.
- Informer la direction du message affiché sur le panneau incendie.
- Accompagner les pompiers au besoin.
- Remplir les missions que la direction lui a confiées lors d'un exercice d'évacuation, d'un incendie ou dans toute autre situation d'urgence.
- Faire rapport à la direction de toute situation particulière.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE L'ENSEIGNANT(E) EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME MONITEUR

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, L'ENSEIGNANT(E) DOIT :

- Faire cesser toute activité, rassembler son groupe et apporter la pochette d'urgence (contenant la liste des élèves et leurs coordonnées).
- Quitter le local en s'assurant que tous les élèves sont présents et que l'évacuation se fait de façon disciplinée.
- Identifier un élève qui ferme la porte du local que l'on évacue.
- Défendre aux élèves de récupérer leurs vêtements.
- Se diriger immédiatement avec les élèves vers la sortie indiquée sur le plan d'évacuation, ou la sortie la plus près.
- Accompagner ses élèves jusqu'à l'extérieur, en gardant un œil sur son groupe en tout temps.
- Arrivé à l'extérieur du bâtiment, se diriger au point de rassemblement désigné au plan de sécurité incendie.
- Effectuer un **décompte** de ses élèves, exhiber le carton vert si tous les élèves sont présents ou le carton rouge si un ou des élèves est/sont manquant(s). Aviser le responsable de la cour pour toute personne manquante.
- Laisser l'accès libre aux véhicules d'urgence (pompiers, ambulanciers, policiers).
- Suivre les instructions de la direction.
- Dans le cas d'une personne à mobilité réduite, la confier au Responsable des personnes à mobilité réduite, selon l'étage.
 - Étage : Orthopédagogue # 1 (Isabelle Bouchard)
 - Rez-de-chaussée : TES # 2 (Karine Cartier)
 - Sous-sol : Professionnel en service

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU RESPONSABLE DE LA COUR EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME INFORMATEUR

Les responsables des deux lieux sont désignés comme suit (en l'absence de la personne désignée en numéro 1, la personne indiquée au numéro 2 devient responsable):

- **Petite cour**
Secrétaire
- **Grande cour**
 - 1) Technicienne en SDG
 - 2) Éducatrice classe principale

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE RESPONSABLE DE LA COUR DOIT :

- Récupérer son radio-émetteur et son cellulaire.
- Récupérer le sac d'urgence (pour la petite cour, elle se trouve au secrétariat, pour la grande cour, elle se trouve au bureau du service de garde).
- Sortir vers son lieu déterminé (petite cour ou grande cour).
- Compter le nombre de cartons verts ou rouges observés et donner l'information à la direction par radio-émetteur.
 - En présence de cartons rouges, s'informer du nom des élèves manquants auprès des enseignant(e)s et informer la direction par radio-émetteur.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU RESPONSABLE AUX AMBULANCES EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME INFORMATEUR

Le responsable est désigné comme suit (en l'absence de la personne désignée en numéro 1, la personne indiquée au numéro 2 devient responsable):

- 1) TES # 2 (Karine Cartier)
- 2) Direction-adjointe

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE RESPONSABLE AUX AMBULANCES DOIT :

- Se présenter devant l'école et attendre l'arrivée des ambulances.
- Photographier les élèves qui quittent en ambulance et demander aux ambulanciers à quel hôpital ils sont amenés. Par la suite et avec l'aide de la secrétaire, noter le nom de élèves en utilisant l'annexe 7.
- Remettre la liste à la secrétaire de l'école afin qu'elle puisse informer les parents.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE L'AGENT DE CIRCULATION EN CAS D'INCENDIE

Les responsables de circulation sont désignés comme suit :

- **Étage** : Myriam Fleury
- **Rez-de-chaussée** : Concierge (porte D)
- **Sous-sol (grand)** : TES # 1 (Caroline Blanchette)
- **Sous-sol (petit)** : Aucun

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, L'AGENT DE CIRCULATION DOIT :

- Vérifier que les salles de toilette, salles du personnel et autre lieu public ont été évacuées sur son étage.
- Empêcher les élèves de revenir sur leurs pas ou de circuler à contresens.
- Porter assistance à toute personne en détresse.
- Remplir les missions que la direction lui a confiées lors d'un exercice d'évacuation, d'un incendie ou dans toute autre situation d'urgence.
- Faire rapport à la direction de toute situation particulière.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU RESPONSABLE DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE EN CAS D'INCENDIE

Les responsables des personnes à mobilité réduites sont désignés comme suit :

- **Étage** : Orthopédaogogue # 1 (Isabelle Bouchard)
- **Rez-de-chaussée** : TES # 2
- **Sous-sol (grand)** : Orthopédaogogue # 2
- **Sous-sol (petit)** : Enseignant(e)s en période libre

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE RESPONSABLE DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE DOIT :

- **NOTE** : Si une orthopédaogogue est en présence élèves, elle doit confier ses élèves à l'enseignant(e) le/la plus proche au moment de l'évacuation. Informer l'enseignant(e) qu'elle en est maintenant responsable.
- Faire sortir l'élève **APRÈS** que tous les groupes soient passés, de façon à ne pas ralentir la sortie des élèves.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT EN PRÉSENCE D'ÉLÈVE(S) EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE PERSONNEL NON ENSEIGNANT EN PRÉSENCE D'ÉLÈVE(S) DOIT :

- Quitter l'édifice en compagnie du/des élève(s) dont il a la charge.
- Une fois à l'extérieur, reconduire les élèves dans leur(s) groupe(s) respectif(s).

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE LA PERSONNE EN CHARGE DES PARENTS EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LA PERSONNE EN CHARGE DES PARENTS DOIT :

- Recueillir l'information concernant les élèves absents.
- Recueillir l'information concernant les élèves ayant quitté en ambulance.
- Après l'évacuation, établir un poste de communication et renseigner les parents.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DU PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE EN CAS D'INCENDIE

AGIS COMME MONITEUR

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LE PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE DOIT :

- Faire cesser toute activité, rassembler son groupe et apporter la pochette d'urgence (contenant la liste de présence et les coordonnées des élèves).
- Quitter le local en s'assurant que tous les élèves sont présents et que l'évacuation se fait de façon disciplinée.
- Identifier un élève qui ferme la porte du local que l'on évacue.
- Défendre aux enfants de récupérer leurs vêtements.
- Se diriger immédiatement avec les enfants vers la sortie indiquée sur le plan d'évacuation, ou la sortie la plus près.
- Accompagner ses enfants jusqu'à l'extérieur.
- Se diriger au point de rassemblement désigné au plan de sécurité incendie.
- Effectuer un **décompte** de ses élèves. Exhiber le carton vert si tous les élèves sont présents ou le carton rouge si un ou des élèves est/sont manquant(s). Aviser la direction pour toute personne manquante.
- Laisser l'accès libre aux véhicules d'urgence (pompiers, ambulanciers, policiers).
- Suivre les instructions de la direction.
- Dans le cas d'une personne à mobilité réduite, la confier au Responsable des personnes à mobilité réduite, selon l'étage.
 - Étage : Orthopédagogue # 1 (Isabelle Bouchard)
 - Rez-de-chaussée : TES # 2 (Karine Cartier)
 - Sous-sol : Professionnel en service

N.B. Si l'évacuation devait se faire en dehors des heures de présence de la responsable du service de garde ou d'un membre de la direction, l'éducateur qui ouvre le matin ou celui qui ferme en soirée devient le coordonnateur d'urgence.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DE L'ÉLÈVE EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, L'ÉLÈVE DOIT :

- Cesser toute activité.
- Écouter les consignes de son enseignant(e) ou du personnel du service de garde.
- Quitter le local sans se vêtir ou prendre ses effets personnels.
- Sortir l'un derrière l'autre, calmement, sans courir et en silence.
- Se diriger par la sorte la plus près, tel que mentionné au plan mural d'évacuation.
- Demeurer avec son groupe et se rendre au point de rassemblement extérieur désigné.
- Attendre les instructions de l'enseignant pour réintégrer l'école.

Si l'élève n'est pas en classe (déplacement ou aux toilettes), au son de l'alarme, il se dirige calmement vers l'extérieur par l'escalier ou la sortie la plus près pour retrouver son groupe et donner sa présence.

N.B. Les personnes à mobilité réduite ne doivent pas ralentir la bonne marche de l'évacuation, celles-ci peuvent se faire assister par un moniteur ou suivre la procédure d'évacuation des personnes à mobilités réduites.

VII FICHE D'INSTRUCTION EN CAS D'INCENDIE

TÂCHES DES AUTRES OCCUPANTS EN CAS D'INCENDIE

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, LES AUTRES OCCUPANTS DOIVENT :

- Quitter l'édifice immédiatement par la sortie la plus près.
- Se diriger au point de rassemblement.
- Se rapporter à la personne qui coordonne les mesures d'urgence.
- Attendre l'autorisation de l'officier du Service de sécurité incendie de Montréal pour réintégrer l'édifice.

VIII PROCÉDURE EN CAS D'INCENDIE

A. CE QU'IL FAUT SAVOIR :

- L'emplacement des deux (2) escaliers ou voies d'issues à proximité de son local.
- L'emplacement des avertisseurs manuels d'incendie.
- Le numéro de téléphone du Service de sécurité incendie de Montréal est le **9-1-1**.
- L'emplacement des extincteurs portatifs.

B. CE QU'IL FAUT FAIRE lorsque l'on découvre de la fumée ou des flammes :

- Actionner l'avertisseur manuel d'incendie.
- Évacuer les personnes à proximité ou de la pièce.
- Fermer les portes en quittant les lieux.
- Composer le **9-1-1** d'un endroit sécuritaire.

C. CE QU'IL FAUT FAIRE lorsque retentit l'alarme incendie :

- Évacuer immédiatement par le moyen de sortie le plus près en prenant soin de la porte du local en sortant.
- Ne pas récupérer vos vêtements ou items personnels.
- Ne pas parler inutilement, être à l'écoute des directives.
- Se diriger vers le lieu de rassemblement prédéterminé à l'extérieur du bâtiment.
- Effectuer le décompte afin de s'assurer de la présence de tous les élèves.

IX PROCÉDURE D'EXERCICE D'ÉVACUATION

1. Le but des exercices d'incendie est de s'assurer que le personnel ayant un rôle actif sache bien quelles sont ses responsabilités et que les occupants utilisent de façon efficace et sécuritaire les moyens d'évacuations disponibles.
2. Vous devez réaliser, au minimum, deux exercices d'évacuation annuellement.
3. Vous pouvez contacter votre Service de sécurité incendie de Montréal (la caserne locale) afin d'obtenir le soutien des pompiers lors de la réalisation de l'exercice d'évacuation de votre établissement. Cependant, cette démarche est facultative.
4. Contactez le 514-364-1040 au moins une heure à l'avance (la journée même) afin de réaliser la procédure de dérivation du système avant le déclenchement de l'alarme. Le point de service attiré fera le lien avec la centrale téléphonique.
5. Actionnez la station manuelle rouge afin de déclencher l'alarme incendie. Afin d'éviter de briser inutilement le petit tube vitré, il faut dévisser la station manuelle. Repérer la vis sur le dessus et dévisser. La station manuelle bascule, vous donnant accès à l'interrupteur. Vous n'avez qu'à actionner l'interrupteur afin de déclencher l'alarme. Lorsque l'alarme retentit, n'oubliez pas de remettre l'interrupteur à sa position initiale et de refermer le boîtier. Sinon, vous ne serez pas en mesure de remettre en fonction le panneau incendie.
6. Vous devez remettre en le système d'alarme incendie. Pour ce faire, il faut se rendre au panneau principal du système d'alarme incendie et effectuer la remise à zéro. Si vous ignorez comment, le Service de sécurité incendie de Montréal pourra vous aider. Habituellement, il faut appuyer sur le bouton « *local silence* » afin de faire cesser le raisonnement des cloches. Ensuite appuyer sur « *alarm silence* » et finalement sur le bouton « *reset* » pour une remise à zéro.
7. Recontactez le 514-364-1040 afin d'annuler la dérivation de votre système d'alarme incendie auprès de la centrale téléphonique.
8. Remplir le registre des exercices incendie à l'annexe 2 du présent document.



X PERSONNE À MOBILITÉ RÉDUITE

Pour vous assurer qu'une personne à mobilité réduite ⁽¹⁾ soit évacuée lors d'un sinistre réel dans votre milieu, nous vous demandons de suivre la procédure ci-dessous:

- Idéalement, vous assurer que deux personnes membres du personnel de l'établissement puissent l'accompagner. Attention : il ne faut pas désigner des enseignant(e)s qui ont déjà des élèves à évacuer. Ils ne peuvent jouer deux rôles simultanément.
- S'il est impossible d'assurer la désignation de membres du personnel pour l'évacuation de cette personne, il faut prendre contact avec la planification des opérations du Service de sécurité incendie de Montréal **afin d'inscrire la personne à mobilité réduite dans le registre d'intervention.**
- En cas d'alarme incendie, déplacer cette personne dans les cages d'escalier les plus près. Ce lieu s'appelle poste d'attente. Celle-ci doit attendre que les pompiers viennent la chercher pour l'évacuer. Idéalement, une personne pourrait aussi être présente avec elle.
- Pour la rassurer, n'oubliez pas d'informer la personne à mobilité réduite que le Service de sécurité incendie de Montréal procédera en priorité à son évacuation en cas de sinistre.

Vous pouvez joindre la planification des opérations :

- Par téléphone au 514 872-3775
- Par courriel à info.pds@ville.montreal.qc.ca
- Par télécopieur au 514 872-7507

Advenant une évacuation de votre établissement, le Service de sécurité incendie de Montréal sera informé de la présence de cette personne et procédera en priorité à son évacuation.

Vous pouvez en tout temps faire la mise à jour des noms des personnes à mobilité réduite qui sont présentes dans votre milieu.

(1) *Toute personne qui, en raison d'un handicap temporaire ou permanent, est susceptible de ralentir la bonne marche d'une évacuation.*

XI PROCESSUS DE DÉRIVATION DU SYSTÈME

Cette procédure est établie afin d'informer les occupants et les entrepreneurs afin de procéder à la mise hors service du réseau avertisseur d'incendie. Cette procédure est établie selon la norme CAN/ULC-536-97 pour la mise hors service d'une partie ou de la totalité du réseau avertisseur d'incendie.

Tous les travaux qui dégagent des substances telles que de la fumée, des poussières, des vapeurs ou de la brume doivent faire l'objet d'une dérivation totale ou partielle. Processus à suivre :

1. Appeler au (514) 364-1040 ou le point de service afin de réaliser la procédure de dérivation du système de surveillance incendie avant la réalisation des travaux. Seuls eux peuvent réaliser une dérivation du système de surveillance incendie.
2. Désactiver uniquement les composantes du système de surveillance incendie où il y a émission de substances pouvant l'activer. Pour se faire, le point de service doit communiquer avec un technicien spécialisé en alarme incendie pour la mise hors service partiel. Cette action s'effectue directement sur le panneau incendie. Prendre note qu'une dérivation partielle est toujours préférable à une désactivation complète du système de surveillance incendie.
3. Contacter la centrale de télésurveillance afin de mettre le système de surveillance incendie en dérivation-test si la désactivation partielle est impossible. Cette action ne désactive pas les composantes du système de surveillance incendie. Il ne fait qu'interrompre l'envoi d'un signal au Service de sécurité incendie de Montréal. Donc advenant une alarme incendie, les occupants devront évacuer l'établissement.
4. Informer la direction de l'établissement du processus de dérivation et de la nature des travaux.
5. Protéger les équipements de détection. Les personnes réalisant des travaux doivent prévoir une méthode visant à éviter les déclenchements intempestifs notamment à l'aide de Charlotte de protection pour détecteur de fumée ou de bouchon anti-poussière. 
6. Afficher un avis au panneau incendie précisant que le processus de dérivation est en fonction, décrivant les travaux et indiquant la date prévue de fin des travaux.
7. Assurer une surveillance constante de la zone ou de l'établissement par un ou plusieurs employés, ou par d'autres personnes fiables. Ceux-ci déclencheront l'alarme incendie au besoin.
8. Remettre en service le système d'alarme tous les soirs.
9. Appeler au (514) 364-1040 ou le point de service lorsque les travaux ont pris fin.
10. Contacter la centrale de télésurveillance afin de remettre le système en fonctionnalité complète.
11. Informer la direction de l'établissement lorsque les travaux ont pris fin et que les réseaux sont à nouveau en état de fonctionner.

VÉRIFICATION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Le Service des ressources matérielles procède à la vérification annuelle du réseau avertisseur d'incendie et de communication phonique, ainsi que la vérification annuelle du réseau de gicleurs de l'établissement en octroyant des contrats de vérification auprès des firmes spécialisées. Ce qui inclut notamment l'éclairage de sécurité, le système d'alarme incendie, les cabinets d'incendie et les gicleurs. Le certificat d'inspection est remis à la direction de l'établissement scolaire.

Ces inspections sont réalisées par une personne compétente dans l'installation des dits réseaux et détenir un permis à cet effet de la Régie du bâtiment du Québec. Ceux-ci produisent un rapport d'expertise et un certificat d'inspection.

La direction de l'établissement doit afficher ces certificats à proximité du panneau incendie ou à l'entrée principale.

Lorsque le réseau avertisseur d'incendie fait l'objet d'essais, il faut adopter une méthode pour avertir les occupants du début et de la fin des essais. Idéalement, l'on émet deux avertissements à intervalle de 5 minutes avant le début des essais.

ENTRETIEN DES EXTINCTEURS PORTATIFS

Le Service des ressources matérielles procède à la vérification annuelle des extincteurs portatifs en octroyant des contrats de vérification auprès des firmes spécialisées. Une étiquette est placée directement sur les extincteurs.

La direction de l'établissement doit, mensuellement, vérifier les extincteurs afin de fournir une assurance raisonnable qu'ils sont en place, bien remplis et utilisables. De plus, les extincteurs à poudre (de type BC et ABC) doivent être remués de haut en bas pendant au moins dix secondes.

Les extincteurs hors d'usage aux fins d'entretien ou de remplissage doivent être remplacés par des extincteurs équivalents durant cette période.

LUMINAIRES D'ÉCLAIRAGE D'URGENCE

Le Service des ressources matérielles procède à la vérification annuelle du réseau d'éclairage d'urgence en octroyant des contrats de vérification auprès des firmes spécialisées.

La direction de l'établissement doit s'assurer que ces lumières soient orientées afin que le faisceau lumineux puisse éclairer la plus grande surface possible.

LUMINAIRES INDICATEUR DE SORTIE

La direction de l'établissement doit vérifier périodiquement les luminaires indicateurs de sortie en lien avec la vérification des ampoules brûlées, l'obstruction et la visibilité. Au besoin, la direction de l'établissement rédige un billet pour effectuer les correctifs requis.

ISSUES ET TRAJETS D'ISSUES

La direction de l'établissement doit vérifier périodiquement les issues et trajets d'issues afin de

s'assurer que toutes les portes s'ouvrent facilement, qu'aucune obstruction ne se trouve dans les issues ou trajets d'issues et qu'elles sont non chaînées. Au besoin, la direction de l'établissement rédige un billet pour effectuer les correctifs requis.

PORTES COUPE-FEU

La direction de l'établissement doit s'assurer que les portes coupe-feu demeurent fermées, enclenchées, non obstruées et non chaînées en tout temps. Les portes coupe-feu se retrouvent dans chaque cage d'escalier et fréquemment dans les corridors. Au besoin, la direction de l'établissement rédige un billet pour effectuer les correctifs requis.

Précisons que certaines portes peuvent être munies d'un mécanisme de type électro-aimant qui maintient la porte en position ouverte, mais qui lors d'une alarme incendie, se fermeront automatiquement.

XIII REGISTRE

La direction de l'établissement doit consigner dans un registre les opérations de prévention désignées dans le Plan de sécurité incendie. Voir les annexes 2, 3 et 4.

On retrouve dans ce registre :

- Les exercices et simulation d'évacuation et le type d'exercices effectués (annexe 2)
- Les opérations d'entretiens et d'inspection des équipements de protection incendie de l'établissement (annexe 3)
- La vérification des extincteurs (annexe 3)
- Liste des matières dangereuses (annexe 4)

La direction de l'établissement peut nommer un responsable et lui déléguer la gestion du registre et de l'ensemble des opérations de sécurité incendie.

Le Service des ressources matérielles est responsable de l'inspection, de l'entretien et du fonctionnement optimal des installations et du matériel spécialisé.

Le Service des ressources matérielles fera parvenir à la direction d'établissement les certificats d'inspection par courrier interne. La direction de l'établissement doit les afficher à proximité du panneau principal du système d'alarme incendie ou à l'entrée principale de l'établissement.

Note : Le registre ci-haut mentionné doit être disponible pour consultation pour une période d'au moins 2 ans.
--

ANNEXE 1 - LEXIQUE

Agent de circulation : surveille l'évacuation des occupants par l'issue dont il est chargé, pour qu'elle se fasse rapidement et dans l'ordre. Incite les occupants à se rendre rapidement au point de rassemblement.

Chercheur : responsable de visiter toutes les pièces (bureaux, laboratoires, escaliers, classes, toilettes ou toute aire de travail) afin de s'assurer qu'il n'y a personne sur les lieux.

Coordonnateur d'urgence : dirige l'ensemble de l'opération d'évacuation et fait le lien avec les intervenants d'urgence dès que ceux-ci arrivent sur les lieux. Lorsque la situation revient à la normale et que les risques pour les occupants ont été écartés, il évalue la possibilité d'ordonner la réintégration des lieux, de concert avec les partenaires internes et externes. Sauf exception, il s'agit du rôle de la direction de l'établissement.

CO₂: gaz inhibiteur que l'on retrouve dans les systèmes d'extinction automatique.

Eau préaction: système d'extinction automatique dont la tuyauterie de distribution ne se remplit d'eau qu'une fois que le système de détection de chaleur est déclenché.

Eau pulvérisée : système d'extinction automatique utilisant un jet d'eau pulvérisée très fin comme agent d'extinction.

FM-200 : gaz inhibiteur que l'on retrouve dans les systèmes d'extinction automatique destinée à empêcher la réaction de combustion. Notamment utilisé dans les salles informatiques. C'est un hydrofluorocarbure (HFC) : heptafluoropropane. Aussi connu sous les noms HFC-227ea, FE-227, RT-227.

Gicleurs automatiques: installation fixe d'extinction automatique à eau fonctionnant seule en cas de chaleur excessive dans un local ou un site à protéger lors d'un incendie.

Haut-parleurs plafond mural : système d'interphone permettant aux occupants de l'établissement d'entendre des messages non reliés au système téléphonique.

Haut-parleurs téléphone : système de communication permettant aux occupants de l'établissement d'entendre des messages par l'entremise du haut-parleur du téléphone IP.

Inergen : gaz inerte composé de 52 % d'azote, 40 % d'argon et 8 % de CO₂. Il est généralement stocké sous pression en bouteilles de 80 litres. Il est utilisé dans certains systèmes anti-incendie et contrairement aux systèmes à poudre ou à eau, il n'endommage pas le matériel fragile (matériel informatique, électronique...).

Moniteur : responsable de rassembler, diriger et accompagner les élèves ou occupants vers l'issue désignée et le lieu de rassemblement prévu.

Panneau annonciateur : écran qui offre les mêmes fonctions et le même affichage que ceux sur le contrôle principal d'alarme incendie.

Personnel de surveillance : personnes désignées d'un établissement ayant certaines responsabilités à l'égard du Plan de sécurité incendie (coordonnateur, secrétaire, concierge, enseignant, responsable d'étage...).

Plans muraux d'évacuation : plan de l'immeuble sous forme d'affiche murale qui résume les consignes devant être communiquées aux occupants d'un édifice lors d'une alarme incendie. L'affiche doit contenir les mesures à prendre, les équipements de sécurité incendie, etc. De plus, on doit retrouver un plan par aire de plancher.

Porte coupe-feu : élément de construction utilisé pour lutter contre la propagation d'un incendie et protéger les personnes contre la propagation des fumées et des gaz toxiques. Elle se retrouve fréquemment dans les corridors et escaliers de secours.

Poudre: poudre que l'on retrouve dans les systèmes d'extinction automatique. Elle est composée principalement de bicarbonate de sodium, de bicarbonate de potassium, phosphate, de sulfate d'ammonium, de phosphate monoammonique ou de carbamate.

Rappel automatique de l'ascenseur : activation automatique en cas d'incendie visant à ramener la cabine de l'ascenseur au niveau de la sortie et l'y bloquer avec les portes de la cage et de la cabine ouvertes ou déverrouillées.

Rappel manuel de l'ascenseur : activation manuelle en cas d'incendie visant à ramener la cabine de l'ascenseur au niveau de la sortie et l'y bloquer avec les portes de la cage et de la cabine ouvertes ou déverrouillées.

Réseau avertisseur d'incendie : système d'alarme incendie.

Responsable d'étage : s'assure que l'évacuation de son secteur ou étage s'effectue selon les directives prévues au plan d'évacuation.

Robinets armés : dispositif de lutte contre l'incendie communément appelé cabinet incendie. Il est composé entre autres d'un tuyau semi-rigide enroulé sur un dévidoir.

Serrures électromagnétiques commandées par des barres poussoirs : processus permettant de désactiver les serrures électromagnétiques et électromécaniques (gâches électriques) lors de l'activation de la barre poussoirs sur la porte. Généralement après un délai de quelques secondes.

Serrures électromagnétiques commandées par des boutons : processus permettant de désactiver les serrures électromagnétiques et électromécanique (gâches électriques) lors de l'activation d'un bouton poussoir.

Serrures électromagnétiques commandées par des stations manuelles : processus permettant de désactiver les serrures électromagnétiques et électromécaniques (gâches électriques) lors de l'activation d'une station manuelle bleue localisé à proximité de la porte.

Serrures électromagnétiques commandées par le système incendie : processus permettant de désactiver les serrures électromagnétiques et électromécaniques (gâches électriques) lors d'une alarme incendie.

Système d'alarme incendie à deux étapes : la première étape consiste à émettre un son d'alerte, une première équipe d'intervention interne se dirige rapidement vers le lieu afin de confirmer. Si elle est confirmée, il y a déclenchement de l'alarme donnant le signal d'évacuation aux occupants. Autrement, il y a interruption de l'alerte et retour à la normale.

Système d'alarme incendie à une étape : dès que l'alarme incendie est audible, les occupants évacuent le bâtiment.

Systèmes combinés : conduite raccordée directement au réseau de distribution de la ville alimentant à la fois l'eau potable et l'eau de protection incendie.

Téléphone d'urgence : système phonique destiné aux pompiers permettant une communication à tous les étages et secteurs de l'établissement.

Wet chem: composé d'agents chimiques secs que l'on retrouve dans les systèmes d'extinction automatique (par ex. acétate d'ammonium) qui ont le même effet que la mousse. Ils étouffent le feu par la création d'un film. Notamment utilisé en cafétéria pour les feux de cuisson.

ANNEXE 2 - EXERCICES INCENDIES

ÉTABLISSEMENT :

École primaire Victor-Thérien 121

COORDONNATEUR D'URGENCE :

Tomy-Jonathan Marcotte, directeur

EXERCICE D'ÉVACUATION #1 (Automne)

PERSONNES ÉVACUÉES : 550 DATE : JJ/MM/AAAA HEURE : Heure

TEMPS POUR L'ÉVACUATION : 0 min. 0 sec. PRÉSENCE DES POMPIERS : Non

REMARQUES :

ÉTABLISSEMENT :

École primaire Victor-Thérien

COORDONNATEUR D'URGENCE :

Tomy-Jonathan Marcotte, Directeur

EXERCICE D'ÉVACUATION #2 (Printemps)

PERSONNES ÉVACUÉES : *Nombre* DATE : *JJ/MM/AA* HEURE : *Heure*

TEMPS POUR L'ÉVACUATION : *Minutes* min. PRÉSENCE DES POMPIERS : *Choisir*

REMARQUES : *Préciser*

RECOMMANDATIONS : *Préciser*

ANNEXE 3 - REGISTRE

ÉLÉMENTS À VÉRIFIER	Vérifié	Date (jj/mm/aa)	Non présent
Système d'alarme incendie (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	Choisir
Système de gicleurs (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	Choisir
Systèmes d'extinctions spéciales (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	Choisir
Extincteurs portatifs (annuel) (Service des ressources matérielles)	oui	07/01/2019	Choisir
Dispositifs commandant le rappel des ascenseurs (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	X
Dispositifs de retenue magnétiques et mécaniques des portes coupe-feu (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	X
Serrures électromagnétiques (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	X
Appareils d'éclairage de sécurité (annuel) (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	Choisir
Réseau de communication phonique réservé aux pompiers (Service des ressources matérielles)	Choisir	Date	X
Dispositifs de fermeture des portes coupe-feu ne sont pas obstrués (Direction d'établissement)	Choisir	Date	X
Luminaires de sortie sont bien orientés et non obstrués (Direction d'établissement)	oui	Date	Choisir
Issues et trajets d'issues ne sont pas obstrués. (Direction d'établissement)	oui	Date	Choisir
Extincteurs sont présents et au bon endroit (mensuel) (Direction d'établissement)	oui	Date	Choisir

ANNEXE 4 - MATIÈRES DANGEREUSES

ÉLÉMENTS À VÉRIFIER	Vérifié	Emplacement	Quantité estimé
Canalisation de gaz naturel (chauffage)	Choisir	valve principale	
Bouteille de propane	Non	Local	Préciser
Produits inflammables (Essence, Térébenthine, Varsol, essence, carburant, diluants, alcool, shellac, varsol)	Non	Local	Préciser
Bouteille de gaz comprimé (peinture aérosols mousse isolante, gaz de soudure)	Non applicable	Local	Préciser
Peinture en gallon (latex, alkyde, email)	Non	Local	Préciser
Hydrocarbure (huile moteur)	Non applicable	Local	Préciser
Chlore et produits pour la piscine	Non applicable	Local	Préciser
Produits d'entretien ménagé	oui	NS-123/121, 122, 212	Quelques bouteilles
Produits d'enseignement – laboratoire (les bases)	Non applicable	Local	Préciser
Produits d'enseignement – laboratoire (les acides)	Non applicable	Local	Préciser
Produits d'enseignement – laboratoire (les inflammables)	Non applicable	Local	Préciser
Produits d'enseignement – laboratoire (les oxydants)	Non applicable	Local	Préciser
Produits autres : Préciser	Non	Local	Préciser

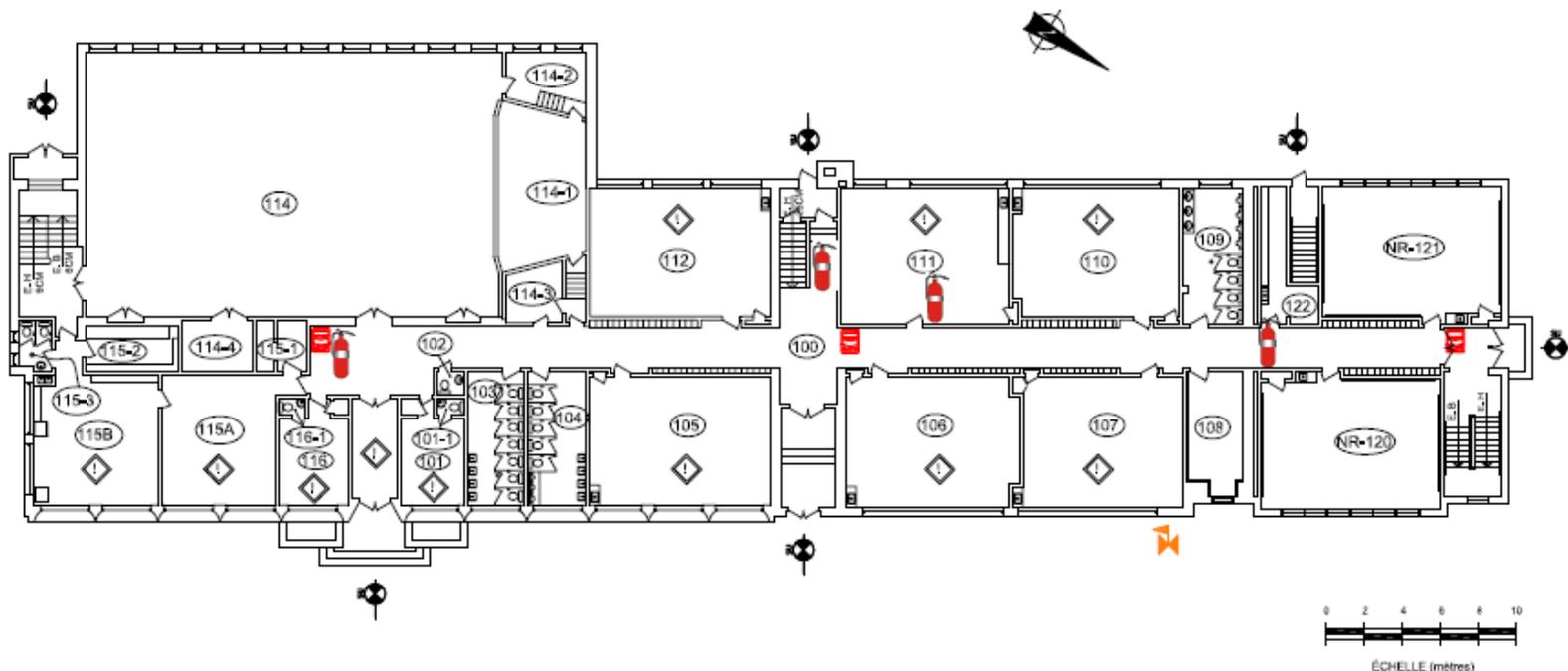
ANNEXE 5 - PLANS D'ÉTABLISSEMENT

À l'intention des occupants et des visiteurs, vous devez afficher, **bien en vue** dans les aires communes (près des ascenseurs) ou dans les corridors publics de chaque étage et idéalement dans chacune des classes au primaire, au moins un exemplaire des mesures à prendre en cas d'incendie, accompagné d'un schéma indiquant clairement l'emplacement des issues, des installations de sécurité.

Les plans de l'établissement se retrouvent dans le répertoire « M ». *Pour modifier vos plans muraux d'évacuation, vous devez contacter l'immobilisation de votre secteur du Service des ressources matérielles en utilisant le lien suivant: immobilisations@csmb.qc.ca*

LOCAL	VOCATION	SUPERFICIE m ²	EVIER
100	CORRIDOR	153.5	—
101	DIRECTION	15	—
105	CLASSE	63	1
106	CLASSE	63	1
107	CLASSE MATERNELLE	58	1
108	BUREAU	18	—
110	CLASSE MATERNELLE	58	1
111	CLASSE	63	1
112	CLASSE	63	1
114	GYMNASE	299	—
114-1	SCENE	37	—
114-2	RANGEMENT	10	—
114-3	PHOTOCOPIE	9	—
114-4	RANGEMENT	10	—
115-1	RANGEMENT	7	—
115-2	RANGEMENT	11	—
115A	SALLE DE MOTRICITE	42	—
115B	SALLE DES PROFESSEURS	45	1
116	SECRETARIAT	18	—
NR-120	CLASSE MATERNELLE	66	1
NR-121	CLASSE MATERNELLE	65	1
122	LOCAL CONCIERGE	13	1

LOCAL	SERVICE	TOILETTES	URINOIRS	LAVABO
101-1	TOILETTE	1	—	1
102	TOILETTE	1	—	1
103	TOILETTES FILLES	7	—	4
104	TOILETTES GARÇONS	5	3	4
109	TOILETTES GARÇONS	4	4	3
115-3	TOILETTES	2	—	1
116-1	TOILETTE	1	—	1



LEGENDE

- BOYAU D'INCENDIE
- ENTRÉE D'EAU
- ENTRÉE DE GAZ NATUREL
- ENTRÉE ÉLECTRIQUE
- EXTINCTEUR PORTATIF
- CICLEUR
- SORTIE D'URGENCE
- STATION MANUELLE

CODES ET SUPERFICIES

CODE BÂTIMENT : _____ 171
 CODE BICS : _____ 763B051
 SUPERFICIE BRUTE (m²) : 4781,9 m²

ANNÉE DE CONSTRUCTION
1949

NO.	RÉVISION	DATE
5	MISE A JOUR	2010/09/26
4	MISE A JOUR(Antenne)	2009/11/05
3	MISE A JOUR	2006/10/06
2	MISE A JOUR	2006/03/19
1	MESURE D'URGENCE	2007/08/07

COMMISSION
SECURITE

TITRE DU PROJET:
PLANS DE MESURES D'URGENCE

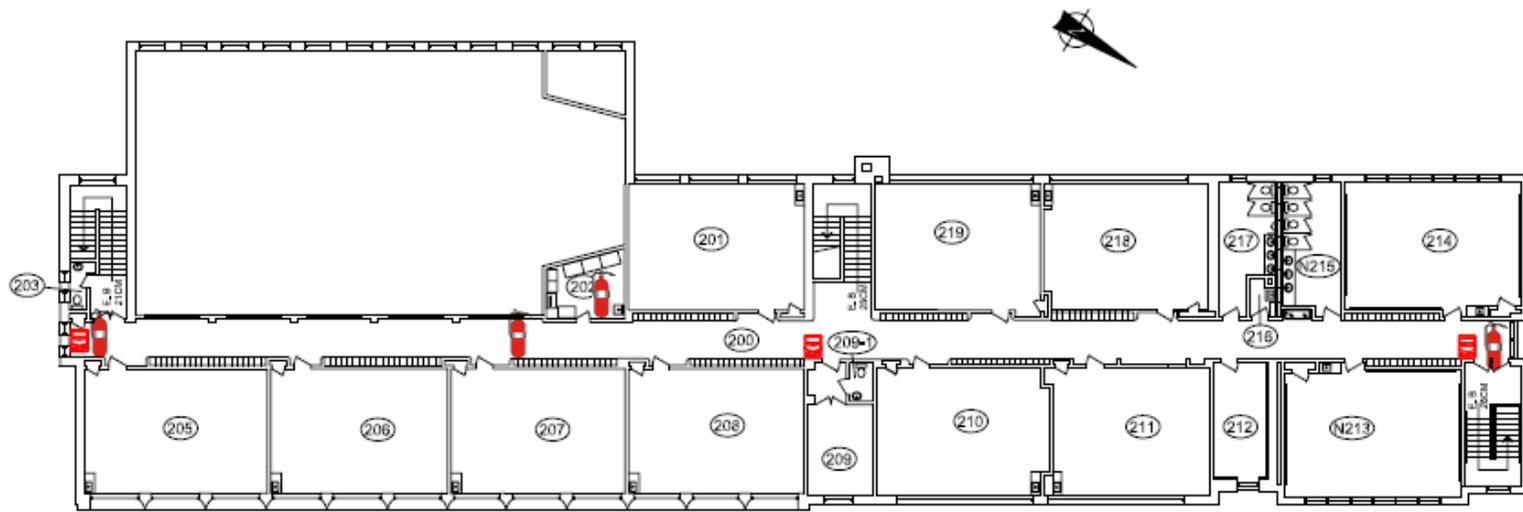
TITRE DU DESSIN:
REZ-DE-CHAUSSÉE

OBJET ET LIEU
 VICTOR-THÉRIEN
 305, 43e AVENUE
 LACHINE
 H8T 2H8

VERIFIÉ PAR :	DESSINÉ PAR :
	A. T.
CODE BÂTIMENT: 171	# DESSIN: 171-2004-A-102
DATE: 2004-02-04	PROJETS: PRX:
ÉCHELLE: 1:250	2/3 5

LOCAL	VOCATION	SUPERFICIE m ²	ÉMIERS
200	CORRIDOR	172.7	—
201	CLASSE	84	1
202	ARTS PLASTIQUES ET INFO.	14	1
205	CLASSE	85	1
206	CLASSE	83	1
207	CLASSE	83	1
208	CLASSE	83	1
209	BUREAU ADJOINT	17	—
210	CLASSE	62	1
211	CLASSE	59	1
212	BUREAU	18	—
N213	CLASSE	66	1
214	CLASSE	66	1
216	LOCAL CONCIERGE	3	1
218	CLASSE	59	1
219	CLASSE	59	1

LOCAL	SERVICE	TOILETTES	URINOIRS	LAVABO
203	TOILETTE	1	—	1
209-1	TOILETTE	1	—	1
N215	TOILETTES FILLES	4	—	3
217	TOILETTES GARÇONS	2	1	3



LEGENDE

- BOYAU D'INCENDIE
- ENTRÉE D'EAU
- ENTRÉE DE GAZ NATUREL
- ENTRÉE ÉLECTRIQUE
- EXTINCTEUR PORTATIF
- GICLEUR
- SORTIE D'URGENCE
- STATION MANUELLE

CODES ET SUPERFICIES

CODE BÂTIMENT : _____ 171
 CODE BICS : _____ 763B051
 SUPERFICIE BRUTE (m²) : 4781,9 m²

ANNÉE DE CONSTRUCTION
1949

NO.	REVISION	DATE
5	MESE A JOUR	2010/08/26
4	MESE A JOUR	2009/08/09
3	MESE A JOUR	2008/10/06
2	MESE A JOUR	2008/03/19
1	MEASURE D'URGENCE	2007/08/07

COMMISSION

TITRE DU PROJET:
PLANS DE MESURES D'URGENCE

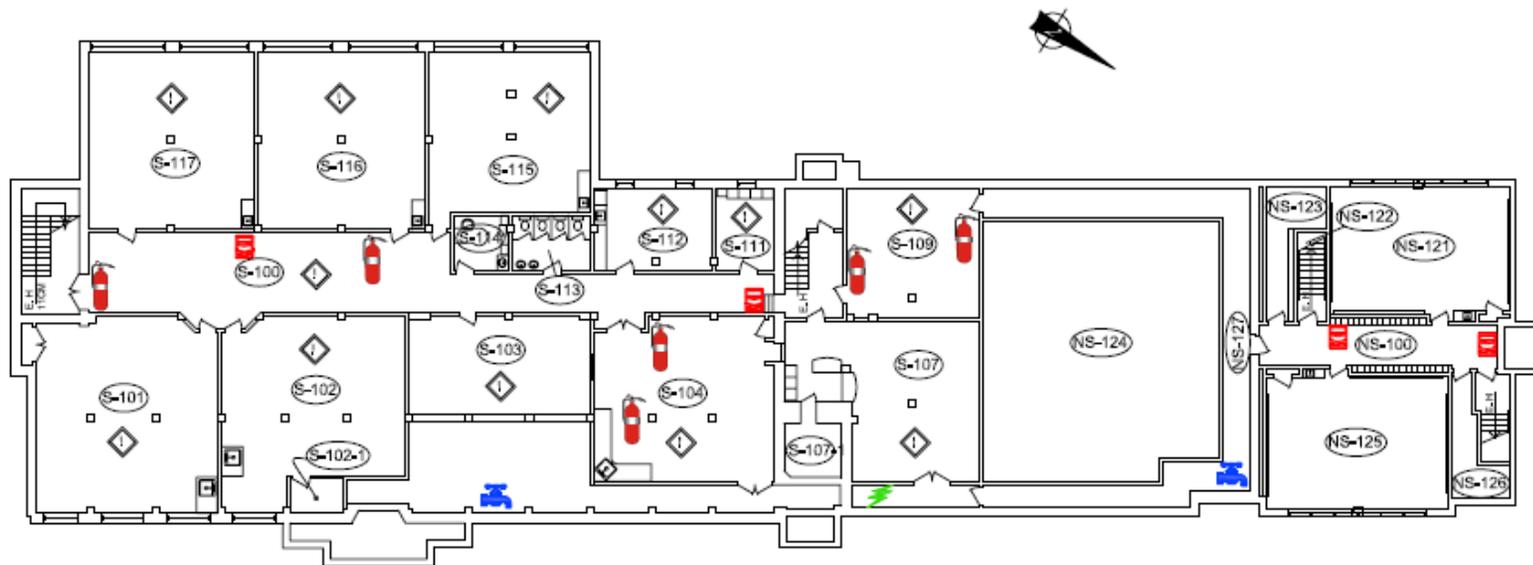
TITRE DU DESSIN:
ÉTAGE

OBJET ET LIEU :
 VICTOR-THÉRIEN
 305, 45^e AVENUE
 LACHINE
 H8T 2H8

VERIFIÉ PAR :	DESSINÉ PAR :
	A. T.
CODE BÂTIMENT: 171	# DESSIN: 171-2004-A-103
DATE: 2004-02-02	FEUILLE: 3/3
ÉCHELLE: 1:250	PREJ: 5

LOCAL	VOCATION	SUPERFICIE m ²	ÉVIER
S-100	CORRIDOR	116,9	-
S-101	CLASSE	95	1
S-102	CLASSE	84,5	1
S-102-1	RANGEMENT	4,9	-
S-103	SALLE ORDINATEUR	48	-
S-104	LOCAL SERVICE DE GARDE	77	1
S-107	BIBLIOTHÈQUE	70	-
S-107-1	RANGEMENT	8	-
S-109	CHAUFFERIE	46	-
S-111	BUREAU PNE	13	-
S-112	SERVICE DE GARDE	26	1
S-114	BUREAU PNE	9	1
S-115	CLASSE	72	1
S-116	CLASSE	79	1
S-117	CLASSE	80	1
NS-100	CORRIDOR	26,5	-
NS-121	CLASSE	63	1
NS-123	LOCAL CONCIERGE	14	-
NS-124	VIDE SANITAIRE	164,1	-
NS-125	CLASSE	67	1
NS-126	RANGEMENT	12	-
NS-127	CORRIDOR	57,8	-

LOCAL	SERVICE	TOILETTES	URINOIRS	LAVABO
S-113	TOILETTES	4	-	2



LEGENDE

- BOYAU D'INCENDIE
- ENTRÉE D'EAU
- ENTRÉE DE GAZ NATUREL
- ENTRÉE ÉLECTRIQUE
- EXTINCTEUR PORTATIF
- GICLEUR
- SORTIE D'URGENCE
- STATION MANUELLE

CODES ET SUPERFICIES

CODE BÂTIMENT : 171
 CODE BICS : 783B051
 SUPERFICIE BRUTE (m²) : 4781,9 m²

ANNÉE DE CONSTRUCTION
 1949

NO.	REVISION	DATE
5	MISE A JOUR	2010/08/26
4	MISE A JOUR(Avance)	2008/11/05
3	MISE A JOUR	2008/10/08
2	MISE A JOUR	2008/03/19
1	MESURE D'URGENCE	2007/08/07

CONSEIL REGIONAL

TITRE DU PROJET :
 PLANS DE MESURES D'URGENCE

TITRE DU DESSIN :
 SOUS-SOL

OBJET ET LIEU :
 VICTOR-THÉRIEN
 305, 43e AVENUE
 LACHINE
 H8T 2H8

VERIFIÉ PAR :	DESSINÉ PAR :
	A. T.

CODE BÂTIMENT:	# DESSIN
171	171-2004-A-101

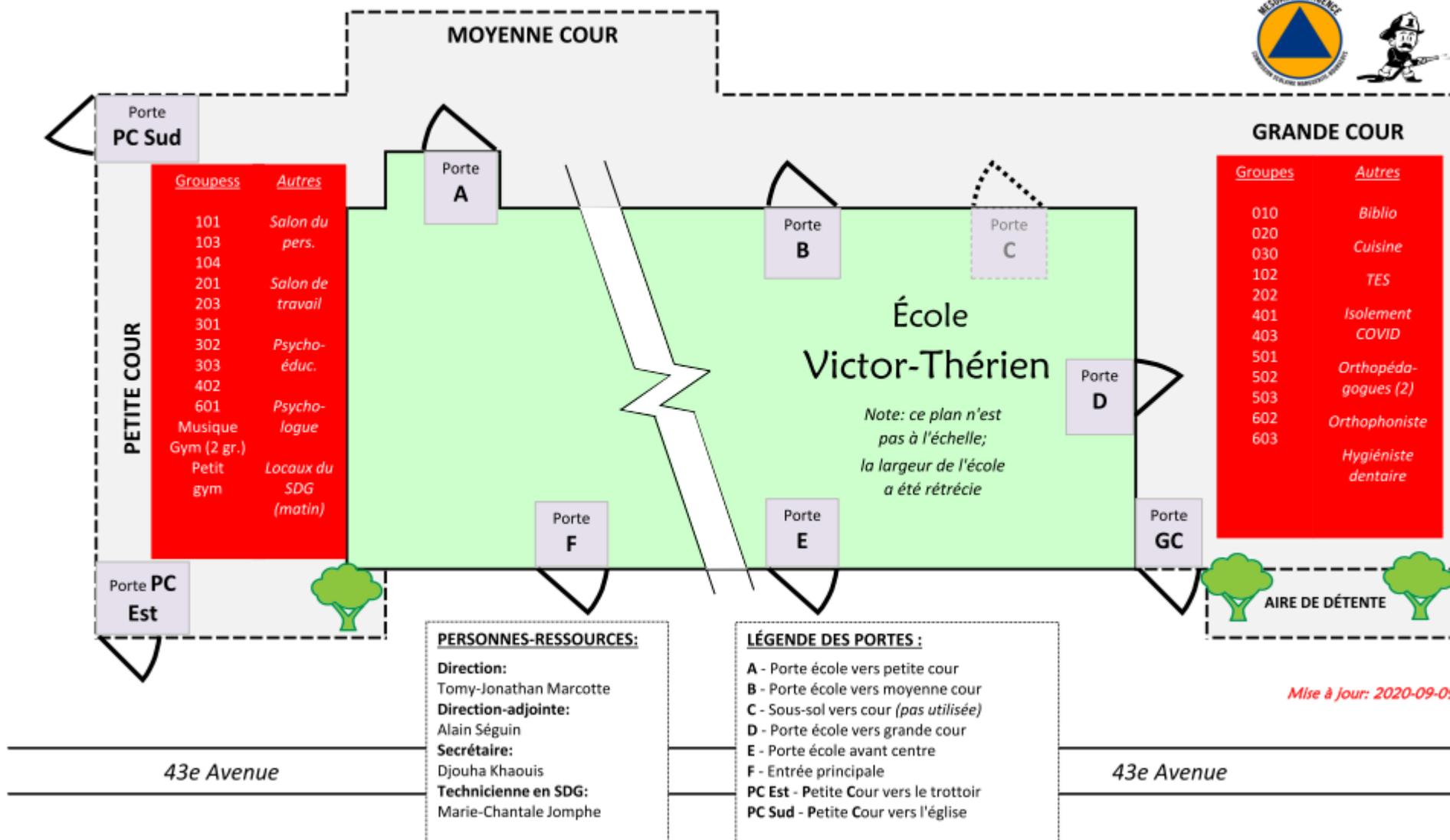
DATE:	FEUILLE:	TOTAL:
2004-02-02		

ÉCHELLE:	1/3	5
1:250		

ANNEXE 6 – PLAN DES POSITIONS DES GROUPES EN CAS D'ÉVACUATION



ÉCOLE VICTOR-THÉRIEN - ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021 Plan des positions des groupes-classes en cas d'évacuation ÉCOLE & SDG



ANNEXE 8 – PLAN D'ÉVACUATION VERSION ABRÉGÉE



École Victor-Thérien

305, 43^e Avenue

Lachine (Québec) H8T 2H8

Téléphone : 514 855-4202

Télécopieur : 514-634-0448

Centre
de services scolaire
Marguerite-Bourgeoys
Québec 

PLAN D'ÉVACUATION 2020-2021



PLAN D'ÉVACUATION 2020-2021



CE QU'IL FAUT CONNAÎTRE

- L'emplacement :
 - de la SORTIE D'URGENCE ou des VOIES D'ISSUE à proximité de son local
 - des AVERTISSEURS MANUELS D'INCENDIE (sur les murs de l'école);
 - des EXTINCTEURS PORTATIFS
 - de son POINT DE RASSEMBLEMENT à la cour d'école (petite ou grande cour)

POINTS DE RASSEMBLEMENT

HABITUEL		EXCEPTIONNEL	
Dans les cours d'école		Stationnement de l'Église	
Tomy-Jonathan Marcotte	Directeur	Alain Séguin	Directeur-adjoint
514-855-4202, poste 2121 514-973-4241		514-855-4202, poste 3121	

AU SIGNAL D'ALARME INCENDIE, L'OCCUPANT DOIT :

- Faire CESSER toute activité. OBTENIR le silence.
- Prendre la POCHETTE D'URGENCE et QUITTER le local en s'assurant que tous les élèves sont présents.
- DÉFENDRE aux élèves de récupérer leurs vêtements.
- ÉVACUER par la sortie indiquée sur le plan d'évacuation sur le mur du local, ou par la sortie la plus près. ***Élèves à la salle de bain ***
- Demander au dernier élève du rang de fermer la porte derrière lui.
- Garder son CALME et NE PAS COURIR.
- Se rendre au POINT DE RASSEMBLEMENT EXTÉRIEUR dans l'une des cours.
- EFFECTUER UN DÉCOMPTE des élèves et exhiber son carton ROUGE ou VERT (tenir compte des élèves déjà absents). AVISER pour tout élève manquant.
- Attendre les INSTRUCTIONS du responsable.

PLAN D'ÉVACUATION 2020-2021



CODE NOIR OU COUPS DE FEU

- Exiger le SILENCE. Communiquer par SIGNES.
- FERMER LA PORTE et la verrouiller.
- FERMER LES RIDEAUX et les stores, ÉTEINDRE LES LUMIÈRES.
- SE CACHER, dos au mur de manière à ne pas être vu.
- Composer le 911, si possible. On n'est pas tenu de parler.
- Demeurer SILENCIEUX, placer les cellulaires en MODE VIBRATION.
- Demeurer à l'affût des CONSIGNES officielles (direction ou police).
- NE PAS SORTIR si l'alarme d'incendie est déclenchée.
- Pour les ENDROITS OUVERTS, vous réfugier à l'arrière de, ou sous quelque chose. Pour ce qui est du gymnase, le confinement se fait si possible sur la scène. Pour le petit gym, le confinement se fait dans le local de travail du personnel (115B).

PANNE D'ÉLECTRICITÉ

- Attendre les consignes du responsable.

	3 CODES D'URGENCE À LA CSMB. MÉMORISEZ-LES! SUIVEZ LES INSTRUCTIONS LORSQUE VOUS LES ENTENDEZ.		CSMB codes d'urgence
	CODE VERT	ÉVACUATION	
	CODE NOIR	CONFINEMENT sévère dans les locaux. Attendez les instructions	
	CODE JAUNE	SECOURISTE REQUIS IMMÉDIATEMENT	B