



1.0 INTRODUCTION

Énergie NB doit prendre toutes les précautions raisonnables pour assurer l'évacuation en toute sécurité des employés tout en protégeant ses installations contre les situations d'urgence (incendie, bombe, maladie, tir actif, etc.). Le plan d'évacuation d'urgence doit être mis à l'épreuve chaque année afin de garantir l'évacuation efficace et sûre des occupants du bâtiment en cas d'incendie ou d'autres situations d'urgence. Les systèmes d'alarme de l'installation sont testés conformément aux recommandations du fabricant du système installé.

2.0 PORTÉE

Établir les exigences minimales et les meilleures pratiques pour les plans d'évacuation d'urgence, y compris l'organisation du personnel désigné pour les évacuations d'urgence. Cela s'applique à tous les immeubles dans lesquels les employés d'Énergie NB ont une résidence permanente.

3.0 RÉFÉRENCES

Code national de prévention des incendies du Canada	Section 2.8.3.2
Code canadien du travail	Partie II : exigences de sécurité relatives aux plans et procédures d'urgence
Règlements sur la santé et la sécurité au travail	La partie XVII du Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail contient des exigences relatives aux procédures d'urgence, à la nomination et à la formation des gardiens en cas d'urgence, ainsi qu'aux réunions et aux exercices des gardiens en cas d'urgence.
National Fire Protection Association	NFPA 101 – Life Safety Code (2018 ed) for Evacuation Plans
Règlement sur les premiers secours	2004-130
La planification de la sécurité	Ressources humaines et Développement des compétences Canada ISSD-032-11-09

4.0 TERMES ET DÉFINITIONS

Situation d'urgence	Situation d'urgence s'entend d'un événement réel ou imminent qui exige une réponse immédiate de la part de ressources internes ou externes.
Personnel désigné	Personnel désigné s'entend des occupants d'un bâtiment qui ont une certaine responsabilité déléguée pour la sécurité en cas d'incendie des autres occupants dans le cadre du plan de sécurité en cas d'incendie.



Éloignement physique (social)	Éloignement physique s'entend d'une distance physique entre les personnes (6 pieds ou 2 mètres), d'éviter de grandes foules et de minimiser le contact physique avec les autres. L'éloignement physique s'est avéré un moyen efficace de réduire et de ralentir la propagation du virus.
Exercice sur table	L'exercice sur table s'entend des séances de discussion au cours desquelles les membres de l'équipe se rencontrent dans un cadre informel, en classe, pour discuter de leur rôle pendant une urgence et de leurs réponses à une situation d'urgence particulière. Un animateur guide les participants dans une discussion sur un ou plusieurs scénarios.

5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Gestion (locataire de bâtiment)

- Veiller à ce que l'équipement de communication adéquat soit mis à la disposition des gardiens.
- Veiller à ce que les gardiens de bâtiment, les gardiens d'étage et les autres postes soient attribués.
- Mettre au point une procédure d'évacuation adaptée à ce bâtiment et veiller à ce qu'elle soit affichée.
- Recenser les personnes à mobilité réduite et prévoir des aménagements lors d'une évacuation si elles occupent le bâtiment et revoir régulièrement le processus (des procédures spéciales peuvent être nécessaires lors d'événements anormaux tels que des pannes de courant ou en dehors des heures de travail normales).
- Veiller à ce que tous les employés qui occupent ce bâtiment connaissent les procédures d'évacuation.
- Veiller à ce que les plans d'étage reflètent les voies de sortie actuelles, l'emplacement des sorties, les extincteurs, etc.
- Veiller à ce que tous les gardiens portent des casques de sécurité identifiant leur rôle.
- Si une personne n'occupe plus ce rôle, elle doit s'assurer que des mesures sont prises pour la remplacer en communiquant avec le responsable du bâtiment.

5.2 Gardien en cas d'urgence

- Assumer le rôle de commandement et être responsable de la gestion du processus d'évacuation d'urgence.
 - Veiller à ce que des exercices d'évacuation annuels soient réalisés.
 - Prendre en charge toutes les situations d'urgence jusqu'à ce qu'elles soient prises en charge par d'autres professionnels de l'urgence.
 - Enregistrer les horaires de tous les gardiens d'étage pour savoir où ils se trouvent pendant un exercice ou un événement réel.
-



- Lorsque l'évacuation d'urgence est terminée, donner le « feu vert » aux gardiens d'étage pour qu'ils signalent aux occupants de retourner dans le bâtiment.
- Organiser une réunion informelle immédiatement après un exercice ou un événement réel avec les gardiens d'étage et collaborer pour remplir le formulaire de rapport d'évacuation du bâtiment n° 470.
- Si une personne n'occupe plus ce rôle, elle doit s'assurer que des mesures sont prises pour la remplacer en communiquant avec le responsable du bâtiment.
- Remplir un formulaire d'incident d'incendie (F-0739) au besoin.

5.3 Gardiens d'étage

- Frapper aux portes et entrer dans toutes les pièces accessibles, y compris les toilettes, et demander aux occupants de quitter le bâtiment.
- Ne pas ouvrir les portes dont les poignées sont chaudes ou dont de la fumée provient du dessous.
- Demander à d'autres personnes de vous aider au besoin.
- Suivre les consignes du gardien du bâtiment au besoin.
- Rendre compte au gardien du bâtiment de l'état d'évacuation de votre zone déléguée.
- Veiller à ce que les occupants du bâtiment se rendent dans la zone de rassemblement désignée.
- Empêcher l'entrée dans le bâtiment jusqu'à ce que le gardien du bâtiment ait donné le « feu vert ».
- Assister immédiatement à une réunion informelle avec le gardien du bâtiment afin de contribuer au rapport d'évacuation du bâtiment.
- Si une personne n'occupe plus ce rôle, elle doit s'assurer que des mesures sont prises pour la remplacer en communiquant avec le responsable du bâtiment.
- Les surveillants doivent tenir compte des employés dans la zone de rassemblement.

5.4 Employé

- Lire et comprendre la procédure d'évacuation du bâtiment et connaître les gardiens responsables de votre zone.
- Participer aux exercices annuels.
- Se présenter au surveillant dans la zone de rassemblement.
- Aider le gardien d'étage au besoin et aider les personnes à mobilité réduite à évacuer en toute sécurité.

6.0 NORME

Tous les déclenchements d'alarme incendie doivent être pris au sérieux. Il ne faut jamais supposer qu'une alarme est fausse. Les occupants du bâtiment doivent évacuer lorsque l'alarme retentit.

Les plans et procédures d'évacuation d'urgence identifient et analysent les situations d'urgence potentielles afin de répondre aux priorités suivantes en cas d'urgence.



- Sauver des vies
- Protéger la propriété
- Aider à restaurer les infrastructures essentielles

Les systèmes et les procédures de préparation et d'intervention en cas d'urgence sont vérifiés par des exercices d'évacuation réguliers et des tests des installations et des équipements d'urgence. La planification et la préparation aux situations d'urgence exigent un travail d'équipe et une approche systématique, conçus pour fournir la meilleure direction et le meilleur soutien possible en cas d'urgence.

Dans le cas d'un tireur actif ou d'une alerte à la bombe, suivez les directives des services d'urgence locaux (p. ex. police, sécurité publique, etc.).

6.1 Procédure d'évacuation d'urgence

Une procédure d'évacuation doit être préparée pour chaque lieu occupé en permanence.

La procédure doit comprendre :

- le nom et l'adresse du bâtiment ;
- le nom, les coordonnées et les responsabilités des gardiens de bâtiment et des gardiens d'étage ;
- le nombre maximal de personnes occupant normalement le bâtiment à tout moment ;
- le nombre d'étages au-dessus et au-dessous du niveau de la terre ;
- le processus de transport/communication pour une personne blessée ;
- l'emplacement de la zone de rassemblement ;
- la réalisation d'un exercice annuel d'évacuation (avec documentation) ;
- les procédures de signalement des incendies et des fausses alertes ;
- les procédures visant à faciliter l'accès des pompiers au bâtiment et au lieu de l'incendie à l'intérieur du bâtiment ;
- Le plan du bâtiment doit montrer :
 - le nom du bâtiment, le cas échéant, et son adresse ;
 - l'emplacement de tous les escaliers de secours, sorties de secours, escaliers, appareils d'élévation, couloirs principaux et autres moyens de sortie ;
 - l'emplacement de tout le matériel de protection contre l'incendie.
- Remarque : le plan d'évacuation doit être affiché de façon bien visible à chaque étage et tous les employés doivent connaître les directives du plan.

6.2 Gardien de bâtiment/d'étage

- Dans les bâtiments où un seul étage est occupé, un seul gardien de bâtiment est nommé
 - S'il y a plus d'un étage dans le bâtiment où des employés sont occupés en permanence, un gardien de bâtiment est nécessaire et un gardien d'étage pour chaque étage.
 - En cas d'urgence, le gardien du bâtiment assume la pleine autorité et le contrôle de l'évacuation des occupants du bâtiment jusqu'à ce que l'urgence soit terminée ou que le service d'incendie arrive sur les lieux et en assume la responsabilité.
 - Chaque gardien doit avoir un remplaçant désigné.
-



- Si un gardien doit s'absenter du bâtiment, il doit prendre des dispositions pour informer son remplaçant.
- Les gardiens et les remplaçants doivent posséder ou acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour remplir les fonctions de leur poste.
- Lorsqu'un gardien démissionne, un remplaçant doit être désigné dans les meilleurs délais.
- Au moins une fois par année (ou après toute modification du plan d'évacuation du bâtiment), tous les gardiens se réunissent afin de s'assurer qu'ils connaissent bien le plan et leurs responsabilités. Le gardien de bâtiment doit conserver un compte rendu de chaque réunion pendant une période de deux ans à compter de la date de la dernière réunion. Le compte rendu doit contenir la date de la réunion, le nom des personnes présentes et un résumé des questions traitées.
- Tous les gardiens doivent être munis d'un casque de sécurité identifiant leur rôle.

6.3 Exercices d'évacuation

- Au moins un exercice d'évacuation doit être effectué chaque année.
- L'accent doit être mis sur une évacuation ordonnée plutôt que sur une évacuation rapide.
- Tous les occupants doivent participer aux exercices d'évacuation, sauf si le gardien de bâtiment les en exempte expressément. Les personnes à mobilité réduite doivent participer dans la mesure où cela est raisonnablement possible.
- Le chef des pompiers locaux doit être informé au moins une semaine à l'avance si la participation des pompiers est souhaitée lors d'un exercice. Si la participation du service d'incendie n'est pas souhaitée, le service d'incendie local doit être informé immédiatement avant toute activation du système d'alarme incendie dans le cadre d'un exercice et ensuite dès que le système d'alarme incendie a été remis en état de fonctionnement normal.
- Si la participation du service d'incendie est organisée, il faut en informer le service de Marketing et communications d'Énergie NB.
- Toutes les évacuations et tous les exercices sont enregistrés, et les résultats sont conservés dans un dossier pendant une période de deux ans.

6.4 Invalidité et mobilité réduite

Des procédures spécialisées sont mises en œuvre dans le cadre du plan d'évacuation d'urgence afin de permettre l'évacuation en toute sécurité des personnes dont la mobilité est réduite, et comprennent les éléments suivants :

- Un registre doit être conservé dans chaque bâtiment, indiquant l'emplacement et le nombre de travailleurs à mobilité réduite dans le bâtiment, avec une brève description de leur invalidité. Le nom des personnes doit être enregistré, sous réserve de l'accord de la personne concernée ;
 - Les personnes à mobilité réduite doivent s'identifier auprès de leur supérieur hiérarchique. Le surveillant est chargé de veiller à ce que les personnes à mobilité réduite soient enregistrées ; cela comprend les personnes à mobilité réduite temporaire.
-



- Au moins deux moniteurs sont affectés à chaque personne à mobilité réduite pour assurer une évacuation en toute sécurité.
- Les procédures à suivre pour l'évacuation des personnes à mobilité réduite doivent être discutées avec les personnes en question.

6.5 Zones éloignées

Dans les zones éloignées telles que les centrales électriques (Sisson, Millbank, etc.) ou les postes terminaux. S'assurer que les informations suivantes sont documentées sur le panneau :

- Communication : Existe-t-il un service de téléphonie fixe ou mobile ? Si ce n'est pas le cas, comment joindre les services d'urgence ?
- Transport : Guide pour le transport des employés en cas d'urgence ou pour guider les secours sur votre site.
- Adresse civique/911 de l'établissement. L'entrée est-elle sûre pour les premiers intervenants ?
- Localisation de la zone de rassemblement.
- Emplacement des équipements d'urgence.

6.6 Exceptions liées à la COVID-19

Pendant la pandémie COVID-19, les exercices d'évacuation sont suspendus pour s'assurer que la distance physique et la santé des travailleurs ne sont pas compromises, mais un exercice de simulation sur table doit être réalisé dans l'année.

L'exercice de simulation d'incendie sur table doit être une révision complète de la procédure d'évacuation du site. L'exercice peut se dérouler en personne selon un protocole de distanciation physique ou par un moyen virtuel. Cet exercice doit être documenté.

6.7 Formation

Premiers soins	Les gardiens d'étage et les gardiens de bâtiment doivent avoir une formation en premiers soins.
Extincteur d'incendie	Les gardiens d'étage et les gardiens de bâtiment doivent avoir une formation sur l'utilisation des extincteurs d'incendie.
Procédure d'évacuation	Tous les employés qui travaillent en permanence dans un bâtiment doivent examiner et comprendre la procédure d'évacuation d'urgence de ce bâtiment.

7.0 ANNEXES

Annexe A — Organigramme d'évacuation

Annexe B — Modèle d'évacuation du bâtiment (formulaire 470)



Titre :
Évacuation d'urgence des locaux d'Énergie NB

R. Condon

Directrice, Santé
globale et sécurité

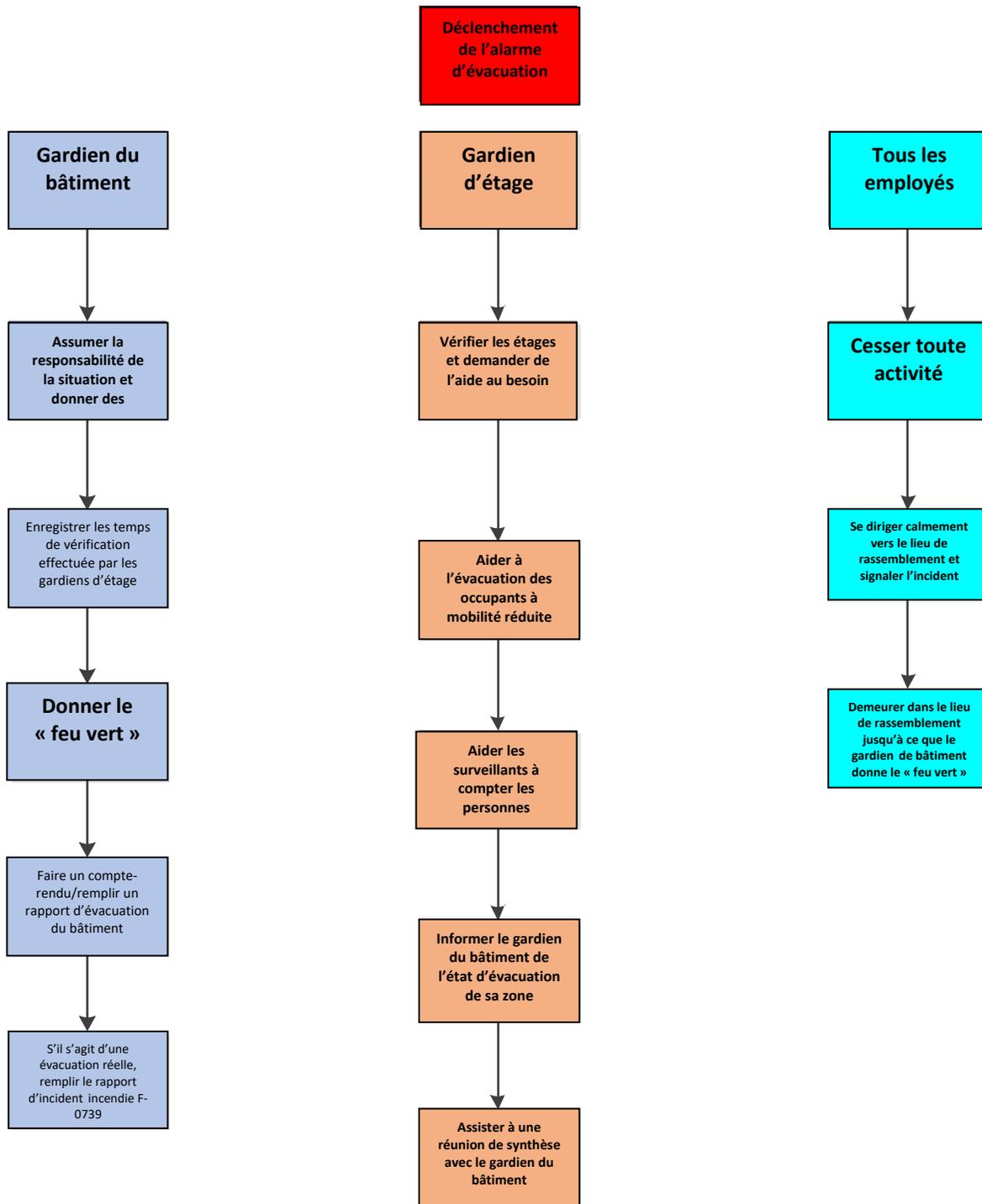
SUIVI DES APPROBATIONS/MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Révision	Date (aaaa/mm/jj)	Sommaire des modifications	Auteure	Vérification	Approbation
Nouvelle norme	2020/06/30		N. Allen J. Stuart	Service de Santé globale et sécurité	R. Condon

Annexe A — Organigramme d'évacuation



Titre :
Évacuation d'urgence des locaux d'Énergie NB





Titre :
Évacuation d'urgence des locaux d'Énergie NB

Annexe B — Modèle d'évacuation du bâtiment (formulaire 470)

Date (aaaa-mm-jj) :

En cas d'urgence, le gardien de bâtiment (ou son remplaçant) assume la pleine autorité et le contrôle de l'évacuation des occupants du bâtiment jusqu'à ce que l'urgence soit terminée ou que le service d'incendie arrive sur les lieux et assume la responsabilité.

Gardien de bâtiment	
Gardiens d'étage	
Nom de l'installation	
Adresse	
Le service d'incendie local a-t-il été informé ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Nom du service d'incendie local	
Le service de Marketing et communications a-t-il été informé ? (238-3273 ou 478-4918).	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Nom : Heure :

Heure de l'évacuation	
Nombre d'occupants évacués	
Temps total nécessaire pour comptabiliser tous les employés	

Détails sur l'évacuation
Conditions inhabituelles

Gardien du bâtiment (nom en imprimerie)

(signature)