Directive sur les équipes d’urgence et d’évacuation des immeubles

Publié : le 2020-04-23

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT22-226/4-2020F-PDF
ISBN or ISSN: 978-0-660-34599-4

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Directive on building emergency and evacuation teams

Directive sur les équipes d’urgence et d’évacuation des immeubles

1. Date d’entrée en vigueur

1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.

1.2 Elle remplace la *Norme pour le plan d’évacuation d’urgence et l’organisation des secours en cas d’incendie*, chapitre 3-1 (1994).

2. Autorisations et pouvoirs

2.1 Cette directive est émise en vertu de la même autorité que celle décrite à l’article 2 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

3. Objectifs et résultats attendus

3.1 Les objectifs de la présente directive sont les suivants :

3.1.1 Veiller à la protection de la santé et de la sécurité de toutes les personnes employées en cas d’urgence affectant le lieu de travail;

3.1.2 Fournir à toutes les personnes employées de l’information et du soutien en cas d’urgence;

3.2 Le résultat attendu de la présente directive est que les situations d’urgence sont anticipées et gérées de façon efficace.

4. Exigences

Coordonnateur ministériel des situations d’urgence et d’évacuations

4.1 Le cadre supérieur désigné par l’administrateur général en tant que coordonnateur ministériel des situations d’urgence et d’évacuations est responsable des tâches suivantes :

4.1.1 Assurer la responsabilité globale de la préparation en cas d’urgence dans tous les bâtiments où le ministère a des personnes employées, y compris :

4.1.1.1 Superviser la mise en œuvre et le suivi de cette directive, y compris signaler à l'administrateur général les problèmes majeurs de rendement ou de conformité;

4.1.1.2 Désigner, dans chaque immeuble où le ministère a des personnes employées, un gestionnaire principal ministériel des situations d'urgence et d'évacuations;

4.1.1.3 Fournir des renseignements au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur demande afin d'assurer une reddition de comptes exacte et en temps voulu sur la conformité;

4.1.1.4 Veiller à ce qu'un exercice d'évacuation et un exercice de confinement ou d'abri sur place aient lieu au cours de chaque année civile;

4.1.1.5 Coordonner l'intervention d'urgence du ministère dans un immeuble, lorsque le seul ou principal ministère locataire est aussi le ministère gardien, en :

4.1.1.5.1 fournissant des renseignements techniques au-delà de la portée d'un locataire ou toute autre aide requise à l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble,

4.1.1.5.2 fournissant les plans du bâtiment et l'équipement de protection incendie (par exemple, des extincteurs mobiles),

4.1.1.5.3 mettant en œuvre et en intégrant des mesures pour les systèmes d'urgence (par exemple, portes extérieures, éclairage et communication vocale), pour les systèmes du bâtiment (par exemple, ascenseurs et systèmes mécaniques et électriques) et pour les systèmes de sécurité des personnes (par exemple, escaliers de sortie, avertisseurs d'incendie, pièces de sécurité et gicleurs),

4.1.1.5.4 informant l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble des exigences locales en matière de renseignements pour les premiers intervenants dans le cadre du plan d'urgence et d'évacuation,

4.1.1.5.5 veillant à ce que l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble coopère facilement avec les propriétaires de l'immeuble (public ou privé), les autres locataires et les premiers intervenants dans la préparation du plan d'urgence et d'évacuation,

4.1.1.5.6 s’assurant que, lorsque l’on crée une nouvelle équipe d’urgence et d’évacuation en raison d’un changement de locataire principal ou pour toute autre raison, le nouveau gestionnaire principal responsable des situations d’urgence et d’évacuations reçoive une copie du plan d’urgence et d’évacuation,

4.1.1.5.7 intégrant des exigences d’urgence et d’évacuation, de base et améliorées, financées par le locataire dans l’infrastructure de base de l’immeuble,

4.1.1.5.8 aidant les ministères gardiens d’un immeuble, ou de tout autre complexe formé de plusieurs immeubles ou tours disposant chacun de leur propre équipe d’urgence et d’évacuation et étant chacun connecté à un moyen d’évacuation commun, à assurer la coordination avec les équipes d’urgence et d’évacuation dans le but d’harmoniser les activités requises de préparation aux situations d’urgence dans les aires communes;

4.1.1.6 Désignant, dans les cas où le ministère n’est pas le locataire unique ou principal d’un immeuble, un cadre supérieur pour veiller à la coopération avec le gestionnaire principal responsable des situations d’urgence et d’évacuations pour cet immeuble.

Gestionnaire principal ministériel des situations d’urgences et d’évacuations

4.2 Chaque gestionnaire principal ministériel des situations d’urgence et d’évacuations est responsable des tâches suivantes :

4.2.1 Représenter le ministère au sein de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble;

4.2.2 Aider à la formation et au fonctionnement de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble;

4.2.3 Désigner les responsables d’étage pour les locaux occupés par leur ministère, ce qui peut inclure un chef adjoint des secours d’urgence;

4.2.4 Donner une copie du procès-verbal de chaque réunion de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble aux personnes suivantes :

4.2.4.1 le coordonnateur ministériel des situations d’urgence et d’évacuation,

4.2.4.2 les comités de santé et sécurité au travail ou aux représentants responsables des locaux par son ministère;

Gestionnaire principal responsable des situations d'urgence et d'évacuations

4.3 Si plusieurs ministères occupent un immeuble, le gestionnaire principal ministériel du ministère locataire principal (le ministère qui a le plus d'employés dans l'immeuble) est le gestionnaire principal des situations d'urgence et d'évacuations.

4.4 Le gestionnaire principal responsable des situations d'urgence et d'évacuations a les responsabilités suivantes :

4.4.1 Former une équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble pour chaque immeuble occupé par au moins 20 personnes employées au sein de l'administration publique centrale, qui sera composée des personnes suivantes :

4.4.1.1 le gestionnaire principal responsable des situations d'urgence et d'évacuations,

4.4.1.2 le chef des secours d'urgence,

4.4.1.3 un chef adjoint des secours d'urgence,

4.4.1.4 les responsables d'étages et autres agents des secours d'urgence, au besoin,

4.4.1.5 les responsables de la sécurité de chaque ministère qui a des employés dans l'immeuble,

4.4.1.6 les gestionnaires principaux des ministères locataires autres que le ministère locataire principal,

4.4.1.7 les représentants du ministère gardien et du propriétaire de l'immeuble;

4.4.2 Désigner un chef des secours d'urgence;

4.4.3 Surveiller le registre des activités de l'équipe d'urgence et d'évacuation afin de garantir qu'elle s'acquitte de l'obligation qui lui incombe d'élaborer et de mettre en œuvre le plan d'urgence et d'évacuation en vertu de la présente directive;

4.4.4 Donner aux chefs des secours d'urgence et aux chefs adjoints des secours d'urgence ou à leurs remplaçants l'accès à une salle de réunion afin qu'ils puissent assumer leurs rôles;

4.4.5 Présenter chaque année un rapport sur les activités de l'équipe d'urgence et d'évacuation et sur le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble aux personnes suivantes :

4.4.5.1 le gestionnaire supérieur de l'immeuble,

4.4.5.2 les comités de santé et de sécurité au travail ou à leurs représentants,

4.4.5.3 le ministère gardien,

4.4.5.4 les premiers intervenants, notamment les services locaux de sécurité incendie ou autres service d'urgences, à leur demande;

4.4.6 Collaborer avec les autres locataires pour préparer les exigences de l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble, y compris les exigences liées aux plans du bâtiment, à l'équipement de protection d'incendie (par exemple, les extincteurs mobiles), aux systèmes d'urgence (par exemple, portes extérieures, éclairage et communication vocale), aux systèmes du bâtiment (par exemple, ascenseurs et systèmes mécaniques et électriques) et à la sécurité des personnes (par exemple, escaliers de sortie, avertisseurs d'incendie, pièces de sécurité et gicleur);

4.4.7 Consulter les locataires qui ne sont pas visés par la présente directive au sujet de la formation et de l'administration de leurs équipes d'urgence et d'évacuation dans un immeuble occupé par d'autres locataires et dont le gardien n'est pas le propriétaire.

Équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble

4.5 L'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble a les responsabilités suivantes :

4.5.1 Intervenir en cas d'urgence de manière efficace et efficiente afin d'assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes employées et des autres personnes dans l'immeuble dont le gouvernement a la responsabilité;

4.5.2 Coordonner, préparer et mettre en œuvre un plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble;

4.5.3 Aviser les ministères et les organismes des mesures et des procédures opérationnelles et techniques propres à l'immeuble qu'il faut suivre en cas d'urgence;

4.5.4 Définir les exigences et établir les rôles et les responsabilités précis pour la gestion efficace et efficiente des urgences;

4.5.5 Fournir des instructions afin d’assurer dans l’immeuble une intervention efficace en cas d’urgence.

Chef des secours d’urgence

4.6 Le chef des secours d’urgence a les responsabilités suivantes :

4.6.1 Diriger l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble, en consultation avec les comités de santé et de sécurité au travail ou leurs représentants;

4.6.2 Donner une copie du procès-verbal de chaque réunion de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble au gestionnaire principal responsable des situations d’urgence et d’évacuations;

4.6.3 Conserver un registre de toutes les formations sur les urgences, sur l’évacuation et la planification, conformément au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail pendant deux ans à compter de la date de la formation;

4.6.4 Préparer et mettre en œuvre le plan d’urgence et d’évacuation de l’immeuble en coopération avec les propriétaires de l’immeuble (publics ou privés), les autres locataires et les premiers intervenants (y compris les préposés aux premiers soins);

4.6.5 S’assurer que les membres de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble comprennent le plan d’urgence et d’évacuation de l’immeuble de sorte que les membres ou leurs remplaçants sachent appliquer le plan en cas d’urgence;

4.6.6 Veiller à ce qu’au moins un exercice d’évacuation et un exercice de confinement ou d’abri sur place soient réalisés chaque année et s’assurer que tous les employés y participent, sauf s’ils en ont été expressément exemptés par le chef des secours d’urgence;

4.6.7 Conserver le procès-verbal de chaque réunion de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble pendant deux ans à compter de la date de la réunion et donner une copie du procès-verbal de chaque réunion au gestionnaire supérieur désigné et au comité de santé et de sécurité au travail;

4.6.7.1 Pour plus de clarté, le procès-verbal doit indiquer la date de la réunion, le nom des personnes présentes et un résumé des questions examinées;

4.6.8 S’assurer que les membres de l’équipe d’urgence et d’évacuation de l’immeuble se réunissent aux moments suivants :

4.6.8.1 après chaque exercice d’évacuation, de confinement ou d’abri sur place,

4.6.8.2 après la mise en œuvre du plan d'urgence et d'évacuation,

4.6.8.3 lorsque des changements sont apportés au plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble à la suite d'un changement de locataire ou d'occupant;

4.6.9 Veiller à ce que l'on nomme, après approbation du superviseur concerné, au moins un chef adjoint des secours d'urgence lorsque moins de 50 personnes employées travaillent dans un immeuble à tout moment;

4.6.10 S'assurer que l'on nomme, après approbation des superviseurs concernés, au moins deux chefs adjoints des secours d'urgence lorsqu'au minimum 50 personnes employées travaillent dans un immeuble à tout moment;

4.6.11 Veiller à ce que l'on désigne un chef intérimaire des secours d'urgence lorsque le chef des secours d'urgence et le chef adjoint des secours d'urgence sont absents au même moment et veiller à ce que le gestionnaire principal responsable des situations d'urgence et d'évacuations ainsi que l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble en soient avisés;

4.6.12 S'assurer que tous les occupants de l'immeuble soient informés des procédures d'urgence et d'évacuation de l'immeuble et que les noms des agents de secours d'urgence soient affichés sur chaque étage;

4.6.13 Veiller à ce qu'une copie du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble soit mise à la disposition de tous les nouveaux occupants dès leur arrivée;

4.6.14 Fournir le plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble aux premiers intervenants et aux représentants de la ville, les informer de tout changement.

Chef adjoint des secours d'urgence

4.7 Le chef adjoint des secours d'urgence a les responsabilités suivantes :

4.7.1 Remplacer le chef des secours d'urgence;

4.7.2 Contribuer à l'administration et à la coordination de l'équipe d'urgence et d'évacuation de l'immeuble;

4.7.3 Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre du plan d'urgence et d'évacuation de l'immeuble;

4.7.4 Désigner des responsables d'étage et autres agents des secours d'urgence au besoin, après approbation du superviseur de la personne désignée.

Responsables d’étage et autres agents des secours d’urgence

4.8 Les responsables d’étage et les autres agents des secours d’urgence ont les responsabilités suivantes :

4.8.1 Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre des procédures d’urgence et d’évacuation;

4.8.2 Désigner des surveillants pour les personnes employées qui ont besoin d’une aide particulière lors de l’évacuation de l’immeuble.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

5.1 Cette section traite du rôle des autres organisations gouvernementales au regard de la présente directive. En soi, cette section ne confère aucun pouvoir.

5.2 Emploi et Développement social Canada administre le *Code canadien du travail, partie II, Santé et sécurité au travail*.

5.3 Services publics et Approvisionnement Canada est un organisme de services communs qui offre des services de garde.

5.4 Sécurité publique Canada offre des conseils sur la gestion des urgences et la préparation aux situations d’urgence.

5.5 L’Agence de la santé publique du Canada est l’organisation fédérale responsable de coordonner les interventions en matière de santé pour toutes les urgences nationales liées à la santé. Les interventions de l’Agence sont gérées par le Centre de mesures et d’interventions d’urgence et en liaison avec Sécurité publique Canada.

5.6 Le Centre de mesures et d’interventions d’urgence est l’autorité sanitaire du gouvernement du Canada en matière de bioterrorisme, de services de santé d’urgence et d’intervention d’urgence.

5.7 La Gendarmerie royale du Canada défend la sécurité des collectivités et offre de la formation et des conseils sur les procédures d’urgence en cas de menace à la bombe ou de toute autre forme d’activité criminelle.

5.8 Santé Canada est le ministère fédéral principal responsable de coordonner les interventions en cas d’incident nucléaire ou radiologique selon le Plan fédéral en cas d’urgence nucléaire. Santé Canada gère aussi le Programme de santé au travail des fonctionnaires fédéraux, qui fournit des directives et une orientation par l’intermédiaire du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur la protection de la santé des fonctionnaires au travail.

5.9 Plusieurs autres ministères fédéraux, comme Environnement et Changement climatique Canada, Transports Canada, l'Agence canadienne d'inspection des aliments et la Commission canadienne de sûreté nucléaire, ont des ressources techniques facilement accessibles qui peuvent fournir des conseils aux premiers intervenants en cas d'urgence.

6. Application

6.1 La présente directive s'applique aux personnes employées et aux organismes figurant à l'article 6 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

7. Références

7.1 Lois

- *Code canadien du travail, Partie II, Santé et sécurité au travail*
- *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux*
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie XVII, Séjourner en sécurité dans un lieu de travail*
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie XIX, Programme de prévention des risques*

7.2 Instruments de politique connexes

- *Directive sur la santé et la sécurité au travail*
- *Directive sur la gestion de la sécurité*
- *Norme sur la protection contre les incendies*
- *Politique sur la sécurité du gouvernement*

8. Demandes de renseignements

8.1 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente directive, veuillez communiquer avec le personnel chargé des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020,
ISBN:

Date de modification : 2020-04-01