



Personnes | Espace | Technologie

Milieu de travail EDSC

ESDC Workplace

People | Space | Technology

Procédures d'urgence

Maintenant que la plupart d'entre nous viennent régulièrement au bureau, nous devrions nous familiariser avec un élément essentiel à notre sécurité personnelle : les évacuations!

Les évacuations d'urgence ne sont pas seulement nécessaires en cas d'incendie. Inondations, fuites de gaz, colis suspects, etc., sont tous des scénarios qui peuvent justifier une évacuation.

Pour se préparer à une évacuation, il faut d'abord lire le [plan d'évacuation ou les procédures d'urgence de notre immeuble](#). Lorsque nous arrivons sur place, nous devons localiser au moins deux sorties de secours près de nos postes de travail et savoir où se trouvent les points de rassemblement prédéterminés.

N'oublions pas qu'avec le modèle de travail flexible modifié d'EDSC, nous ne sommes pas toujours sur le même lieu de travail. Nous devons donc savoir où se trouvent les sorties de secours, peu importe l'endroit où nous travaillons.

Nous devons également savoir où se trouvent les secouristes de notre étage et les personnes chargées des premiers secours. Nous pouvons les trouver en consultant les affiches ou en demandant à notre gestionnaire.

Veuillez trouver plus d'informations concernant [la préparation d'une évacuation d'urgence](#) sur iService.

Personnes ayant besoin d'aide

Toute personne à mobilité réduite, ayant une déficience auditive ou visuelle ou toute autre limitation, que ces conditions soient temporaires ou permanentes, peut avoir besoin d'aide pour évacuer un immeuble ou avoir besoin que d'autres mesures appropriées soient prises en cas d'urgence. Consultez la page [Personnes ayant besoin d'aide \(PBA\)](#) pour en savoir plus.

Les PBA devraient consulter le [Guide – PBA](#) afin d'assurer leur sécurité lors d'une situation d'urgence ou d'une évacuation.

Les PBA devraient également remplir le [formulaire Plan personnel en cas d'urgence](#) et le transmettre à leur gestionnaire qui avisera [l'équipe de la gestion des locaux des SGD](#). Cela

permettra d'établir à l'avance des mesures ou des plans appropriés et de les mettre en œuvre pour les aider en cas d'urgence.

Pour plus d'informations sur les responsabilités des gestionnaires et des employés en cas d'urgence, veuillez consulter les liens ci-dessous :

- [Personnes ayant besoin d'aide \(PBA\) – Guide](#)
- [Personnes ayant besoin d'aide \(PBA\) – Plan personnel en cas d'urgence](#)
- [Personnes ayant besoin d'aide – Guide de référence rapide](#)
- [La planification de la sécurité - L'évacuation des personnes qui ont besoin d'aide en cas d'urgence](#)

Entraînement d'employé

SABA - La formation pour les Équipes d'urgence et d'évacuation des immeubles (EUEI)

Ce cours de base est destiné à **tous les employés** qui retournent au lieu de travail. Outre ce matériel de formation, les employés devront communiquer avec l'organisation de l'EUEI pour les immeubles où ils travailleront afin de se familiariser avec les procédures d'urgence propres aux immeubles.

Les **objectifs d'apprentissage** sont les suivants :

- Comprendre les rôles et les responsabilités de l'EUEI;
- Connaître les tâches que l'EUEI accomplit dans diverses situations d'urgence;
- Donner un aperçu de la manière dont l'EUEI effectue une inspection de l'immeuble;
- Connaître l'ordre de priorité des interventions de l'EUEI en cas d'urgence;
- Comprendre le processus de l'EUEI pour évacuer les occupants d'un immeuble;
- Acquérir des connaissances au sujet des mesures de gestion des urgences en ce qui concerne les protocoles relatifs à la pandémie.

Nous encourageons vivement tous les employés qui reviennent au travail à suivre cette formation. Ce cours devrait prendre environ 90 minutes de votre temps. Pour vous inscrire, connectez-vous à votre compte SABA et allez à [Équipes d'urgence et d'évacuation des immeubles 101 \(EUEI\) – numéro d'identification du cours 0000088508](#).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la gestion de votre compte SABA, veuillez consulter la page « [Gérer votre compte SABA](#) » sur iService.


Informations d'urgence spécifiques à la région et au site

Des informations concernant les procédures d'évacuation d'urgence peuvent être trouvées via Archibus sur le plan d'urgence et d'évacuation du bâtiment. Veuillez vous connecter au système et trouver le bâtiment en question pour en savoir plus sur les procédures et attentes spécifiques à votre site.

Pour plus d'informations sur les contacts en premiers soins dans les bâtiments d'EDSC, veuillez consulter le lien approprié ci-dessous en fonction de votre emplacement.

Région	Lien de Localisation
Alberta	Workplace OHS Info - Alberta (service.gc.ca)
Colombie Britannique	Workplace OHS Info - British Columbia (service.gc.ca)
Manitoba	Workplace OHS Info - Manitoba (service.gc.ca)
Nouveau-Brunswick	Workplace OHS Info - New Brunswick (service.gc.ca)
Région de la capitale nationale	Workplace OHS Info - NCR (service.gc.ca)
Terre-Neuve-et-Labrador	Workplace OHS Info - Newfoundland and Labrador (service.gc.ca)
Nova Scotia	Workplace OHS Info - Nova Scotia (service.gc.ca)
Ontario A à M	Workplace OHS Info - Ontario - Workplaces A to M (service.gc.ca)
Ontario N à Z	Workplace OHS Info - Ontario - Workplaces N to Z (service.gc.ca)
Île-du-Prince-Édouard	Workplace OHS Info - Prince Edward Island (service.gc.ca)
Québec	Workplace OHS Info - Quebec (service.gc.ca)
Saskatchewan	Workplace OHS Info - Saskatchewan (service.gc.ca)
Territoires	Workplace OHS Info - Territories (service.gc.ca)

Contactez-nous

Veuillez communiquer avec [l'équipe de la gestion des locaux des SGDG](#) de la DGSRDS pour toute question concernant la gestion des urgences, ou contact l'équipe de [Gestion des urgences et continuité des activités \(GUCA\)](#) .