



Les

# outils de la prévention

## Pour être prêt à toute éventualité

Vous avez un plan d'évacuation d'urgence en cas d'incendie. Excellent!

Au-delà du risque d'incendie, plusieurs événements dramatiques peuvent survenir et créer le chaos dans l'entreprise. Même si on ne peut pas prévenir de tels événements, pensons aux catastrophes d'origine naturelle, technique ou humaine, il est possible à tout le moins d'en limiter les dégâts. Comment? En s'y préparant grâce à une planification des mesures d'urgence pour les risques les plus probables ou ceux qui pourraient avoir le plus d'impact sur le fonctionnement de l'organisation.

L'objectif visé par cette démarche consiste à vous donner les moyens de remettre rapidement votre organisation sur les rails afin de protéger les travailleurs, de continuer les opérations et de rassurer les actionnaires. D'ailleurs, la *Loi sur la sécurité civile* exige des entreprises qu'elles déclarent tous les risques pouvant générer un sinistre majeur et les mesures prises pour en réduire la probabilité ou les conséquences. Évidemment, la complexité et l'ampleur du processus sont en fonction de la taille et des préoccupations particulières de l'entreprise. Une chose est sûre : personne n'est à l'abri d'une situation d'urgence. Toutefois, on possède plus d'options pour tirer son épingle du jeu quand on a prévu des moyens pour gérer la situation en vue de préserver l'essentiel : la vie, la santé, l'entreprise.

## Pourquoi planifier les mesures d'urgence?

- Préserver la vie et la santé des travailleurs et du public
- Respecter la législation en vigueur, notamment la Loi sur la sécurité civile qui vise la protection des personnes et des biens contre tout type de sinistre
- Diminuer les primes d'assurance
- Maintenir la productivité en limitant les dommages matériels
- Limiter les pertes financières
- Reconnaître les points vulnérables de l'entreprise afin de se préparer efficacement
- Identifier les risques potentiels découlant des opérations et de l'environnement immédiat
- Réviser les moyens mis en place pour contrôler les risques et diminuer la vulnérabilité de l'entreprise
- Demeurer en contrôle des opérations en évitant l'état de crise
- Promouvoir l'image d'une entreprise responsable

Decider

## 1

# S'organiser

La pièce maîtresse du programme de planification des mesures d'urgence demeure votre procédure d'évacuation en cas d'incendie<sup>1</sup>. Celle-ci rassemble tous les éléments de préparation et toutes les actions qui doivent être prises du moment où l'urgence se déclenche jusqu'à ce que tout soit terminé. Elle précise les intervenants requis en situation d'urgence et leurs responsabilités. Également, elle inclut des activités d'information et de formation afin que chaque personne au sein de l'entreprise connaisse bien son rôle advenant un incendie. Au-delà du risque d'incendie, il n'y a qu'un pas à faire pour y intégrer d'autres situations à risque. La procédure d'évacuation sert donc de canevas pour gérer diverses situations d'urgence. On évite ainsi de compliquer le déroulement des opérations lors d'événement majeur puisqu'on applique une même gestion systématique. Par la suite, il suffit de s'adapter aux particularités de chaque scénario identifié à partir de l'évaluation des risques et en tenant compte des vulnérabilités de l'entreprise.

Quels scénarios doit-on élaborer en priorité? Ceux qui répondent aux deux critères suivants : probabilité et gravité. Un événement hautement probable qui aurait de graves répercussions pour l'organisation aura préséance. Une fois que vous avez retenu les événements les plus plausibles, il faut alors élaborer les stratégies qui permettront d'y faire face tout en limitant les impacts sur votre entourage et vos opérations. À cette étape, il est essentiel d'arrimer vos stratégies avec celles déjà en place dans votre localité. Un prompt rétablissement de la situation à la suite d'un état d'urgence s'appuie souvent sur des accords d'entraide mutuelle. Un rappel important : tous les membres de l'entreprise, chacun à leur niveau, peuvent contribuer à la planification des mesures d'urgence. Plus les membres de l'entreprise sont informés des préparatifs, plus on pourra compter sur leur coopération en cas d'urgence et ce, pour le bénéfice de tous.

## 2

## Agir

Pour être prêt au pire, on doit agir à trois niveaux : la mise en œuvre de ressources et d'équipements pour prévenir le sinistre et en limiter les conséquences; la préparation d'une réponse appropriée à l'état d'urgence et la détermination du processus de retour à la normale. D'une manière générale vous devez vous assurer que votre programme de gestion des mesures d'urgence tient compte des éléments suivants :

- une révision des lois, règlements, codes ou normes auxquels votre entreprise est tenue de se conformer
- une évaluation des risques potentiels et des conséquences possibles sur les travailleurs, l'entreprise, l'environnement et la continuité des affaires
- des stratégies pour éliminer ou réduire l'incidence d'un sinistre ou en circonscrire les dommages (ex. substitution de produits)
- un inventaire des ressources internes et externes disponibles et leur évaluation pour s'assurer qu'elles permettent de rencontrer les objectifs du plan d'urgence
- des protocoles d'entente avec des entreprises pour de l'équipement, de l'expertise ou un abri temporaire
- une procédure d'évacuation générale, incluant le partage des rôles et des responsabilités, l'affichage des plans d'évacuation et la localisation des lieux de rassemblement
- des protocoles d'alerte, d'intervention, de retour à la normale pour tous les dangers ciblés
- un plan de continuité des affaires (ex. relocalisation temporaire des opérations)
- une détermination des systèmes de communication et d'alerte
- des besoins d'information et de formation pour les travailleurs et le personnel affectés aux situations d'urgence
- une programmation pour tester l'efficacité du plan (ex. simulation et pratique d'évacuation)
- un inventaire des situations qui requièrent une assistance externe et un répertoire téléphonique des personnes ou des firmes à rejoindre (ex. soutien psychologique à fournir aux employés en cas de sinistre ou crise majeure)
- une procédure pour communiquer avec les médias et fournir de l'information au public lors d'un sinistre
- un processus de révision et d'amélioration du plan incluant le formulaire de rapport d'incident, la révision des scénarios et l'audit

<sup>1</sup> La procédure d'évacuation en cas d'incendie est obligatoire; il faut d'abord compléter cette démarche avant de se doter de moyens de pallier à d'autres situations d'urgence.

## Ces protocoles d'intervention spécifiques en cas d'urgence pourront vous aider à bonifier votre plan de mesures d'urgence

	Sinistre d'origine technique <i>ex. panne électrique majeure</i>	Sinistre d'origine humaine <i>ex. appel à la bombe</i>	Sinistre d'origine naturelle <i>ex. tempête violente, ouragan, tornade</i>
Prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>se munir d'une génératrice d'urgence qui alimente le système téléphonique en cas de panne</li> <li>s'assurer de l'activation des systèmes d'éclairage d'urgence dès la panne de courant et en connaître l'autonomie</li> <li>inventorier les équipements à sécuriser lors d'une panne majeure et déterminer les procédures à suivre</li> <li>avoir un système alternatif pouvant fournir de l'énergie électrique pour activer les équipements jugés essentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sensibiliser les travailleurs à toujours prendre au sérieux un appel menaçant</li> <li>avoir un formulaire à la réception pour aider à la prise d'information en cas d'appel à la bombe</li> <li>prévoir des mécanismes pour contrôler les accès à l'entreprise</li> <li>avoir une politique d'accompagnement des visiteurs ou sous-traitants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>désigner une personne au sein de l'équipe d'urgence pour surveiller les alertes météo dès qu'il y a un signe d'orage violent</li> <li>conserver sur place les matériaux requis pour sécuriser les éléments fragiles de la structure de l'entreprise</li> <li>déterminer un abri sûr parmi les choix suivants : sous-sol, corridor ou toute structure renforcée qui est éloignée des fenêtres et des portes; éviter les ascenseurs ainsi que les pièces sous des toitures à grande portée comme les cafétérias</li> <li>approvisionner l'abri des ressources nécessaires pour demeurer sur place pendant une certaine période (ex. trousse de premiers soins, radio à piles, téléphone cellulaire, eau, lampe de poche)</li> </ul>
Intervention en situation d'urgence	<p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>demandeur aux employés de demeurer à l'intérieur de leurs locaux respectifs</li> <li>vérifier que la panne n'a pas occasionné de problèmes aux opérations</li> <li>communiquer avec la firme de services électriques</li> </ul> <p><b>En cas de confirmation d'une panne majeure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obtenir l'autorisation de la direction de l'entreprise pour faire évacuer le personnel et les visiteurs</li> <li>demandeur à chaque employé de fermer ou de débrancher son appareil ou son équipement électrique avant de quitter</li> <li>demandeur à la maintenance de sécuriser les équipements</li> <li>informer les travailleurs du système de rappel lors du retour à la normale</li> <li>s'assurer que tous les employés et visiteurs quittent la bâtisse en sécurité</li> <li>demeurer en contact avec la firme de services électriques</li> </ul> <p><b>En cas de risque de gel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre les mesures requises pour vidanger ou sécuriser les équipements fonctionnant à l'eau afin d'éviter des bris (ex. système de gicleurs, canalisations, toilettes, ajout de glycol dans les drains)</li> </ul>	<p><b>L'employé recevant un appel à la bombe s'assurera de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre note de l'heure de l'appel et des informations fournies par l'individu</li> <li>demandeur des informations supplémentaires telles que la localisation de la bombe, l'heure prévue de son déclenchement</li> <li>noter les caractéristiques de la personne (ex. voix d'homme ou de femme, langue parlée, accent, raison invoquée)</li> <li>communiquer immédiatement avec le coordonnateur des mesures d'urgence de l'entreprise et transmettre toute l'information obtenue</li> </ul> <p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <p>Si le délai communiqué permet une recherche sommaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>communiquer immédiatement avec les autorités</li> <li>rejoindre tous les membres de l'équipe d'urgence pour qu'ils avisent verbalement tous les employés de la situation</li> <li>demandeur aux travailleurs d'effectuer une recherche visuelle dans leur secteur pour déceler la présence d'un colis suspect.</li> </ul> <p><b>ATTENTION : En cas de découverte d'un colis suspect, le travailleur ne touche à rien et communique l'information à l'un des membres de l'équipe d'urgence de l'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>faire ouvrir les fenêtres environnantes où le colis a été découvert</li> <li>évacuer la bâtisse et localiser les lieux de rassemblement dans une zone jugée sécuritaire et éloignée des fenêtres</li> <li>transmettre l'information quant à la localisation du colis aux premiers répondants dès leur arrivée</li> </ul> <p>Si le délai communiqué est très court ou inconnu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>enclencher la procédure d'évacuation immédiate (alarme incendie)</li> </ul>	<p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sécuriser ou retirer tous les matériaux libres qui pourraient être emportés par les vents</li> <li>donner l'ordre de mettre à l'abri tous les travailleurs</li> <li>vérifier que personne ne manque à l'appel</li> <li>fournir les ressources nécessaires (ex. lampe de poche, radio)</li> <li>prodiguer les premiers soins au besoin</li> </ul>
Retour à la normale	<p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>attendre que la température ambiante soit près des normales avant de remettre sous énergie les équipements électroniques</li> <li>s'assurer du bon fonctionnement de tous les systèmes de sécurité et des équipements de production de l'entreprise</li> <li>faire rappeler les employés</li> </ul> <div style="border: 2px solid #e91e63; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Autres sinistres possibles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déversement de matières chimiques</li> <li>Explosion</li> <li>Blessure grave ou mortelle</li> <li>Fuite de gaz</li> <li>Panne informatique majeure</li> <li>Perte de données critiques</li> <li>Perte d'un fournisseur essentiel</li> </ul> </div>	<p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>permettre de réintégrer le bâtiment uniquement à la suite d'une autorisation des autorités policières</li> <li>rencontrer les employés pour faire une mise au point et les rassurer</li> </ul> <div style="border: 2px solid #e91e63; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Autres sinistres possibles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Activation accidentelle du système de gicleurs</li> <li>Découverte d'un colis suspect</li> <li>Sabotage ou vandalisme</li> <li>Prise d'otage</li> <li>Terrorisme</li> </ul> </div>	<p><b>Le coordonnateur des mesures d'urgence veillera à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>effectuer un suivi auprès des employés blessés, le cas échéant</li> <li>évaluer l'intégrité physique du bâtiment en portant attention aux structures, ruptures de canalisation de gaz, bris de conduite d'eau, dommages électriques</li> <li>évacuer en lieu sûr toutes les personnes présentes et s'assurer que personne ne manque à l'appel</li> <li>communiquer avec les autorités pour rapporter toute personne manquant à l'appel</li> <li>répertorier les dommages matériels, prendre des photos au besoin</li> <li>communiquer avec les assurances</li> </ul>

# 3 Évaluer

Pouvoir compter les uns sur les autres prend tout son sens en situation d'urgence. C'est pourquoi il est nécessaire de valider régulièrement l'efficacité du programme de gestion des mesures d'urgence. Car au jour J, il faut savoir à qui s'adresser et bien maîtriser le plan de match. Cela s'acquiert par de la formation et la mise à l'essai des scénarios d'urgence. Par surcroît, il importe de réunir les éléments indispensables qui permettront d'affronter une situation difficile sans trop de heurts. Vous pouvez vérifier, à l'aide de ce questionnaire, l'état de vos préparatifs.

## Évaluer l'efficacité de votre planification des mesures d'urgence

	Nombre de points	
	OUI	NON
<b>1</b> Tous les risques associés aux activités et à l'environnement de l'entreprise ont été analysés et évalués.	6	0
<b>2</b> Les moyens de prévention et de contrôle destinés à prévenir ou limiter l'impact d'une urgence ont été établis en tenant compte des vulnérabilités de l'entreprise.	6	0
<b>3</b> Le programme de prévention incendie et la procédure d'évacuation sont fonctionnels.	6	0
<b>4</b> Votre programme comporte des protocoles d'intervention pour tous les scénarios de sinistres probables (incluant ceux d'origine technique, humaine ou naturelle).	6	0
<b>5</b> Tous les intervenants externes ayant un impact sur le déploiement du plan d'urgence (ex. service de prévention incendie, responsable de la planification des mesures d'urgence de la région ou de l'entreprise voisine) ont été consultés afin d'arrimer les stratégies d'intervention.	6	0
<b>6</b> Une revue des lois, normes et codes de sécurité auxquels votre entreprise doit se conformer a été complétée et est révisée régulièrement.	6	0
<b>7</b> Votre programme de premiers secours et de premiers soins permet de soutenir les scénarios d'urgence prévus.	6	0
<b>8</b> La structure organisationnelle mise en place pour répondre aux situations d'urgence implique des membres de la direction.	6	0
<b>9</b> Toutes les personnes (ex. coordonnateur) qui ont un rôle à jouer dans le programme des mesures d'urgence ont reçu l'information et la formation nécessaires.	6	0
<b>10</b> Le plan des mesures d'urgence fait mention des ressources (internes et externes) nécessaires pour faire face aux situations d'urgence prédéfinies et celles-ci sont jugées suffisantes.	6	0
<b>11</b> Chaque scénario d'urgence est mis à l'essai pour s'assurer de sa faisabilité et les personnes visées sont formées pour répondre adéquatement (ex. exercice de table, simulation, scénario normalisé ou minute par minute).	6	0
<b>12</b> Un rapport d'intervention est complété à la suite d'un incident ou d'un exercice de pratique et des améliorations y sont formulées.	6	0
<b>13</b> Les efforts alloués au maintien du plan sont documentés (ex. formation, inspection des équipements, contrat ou entente).	6	0
<b>14</b> Un plan de communication est élaboré pour assurer les communications internes et externes en cas d'urgence (ex. premiers intervenants, médias, communauté et partenaires d'affaires).	6	0
<b>15</b> Des mécanismes sont prévus pour soutenir les employés qui doivent affronter une situation traumatisante (ex. rencontre de débriefing avec un intervenant spécialisé dans la gestion de crises, programme d'aide aux employés).	6	0
<b>16</b> Le programme de gestion des mesures d'urgence est révisé, bonifié et mis à jour régulièrement.	6	0

Total des points obtenus : \_\_\_\_\_ + 4 points bonis en guise de participation = \_\_\_\_\_

### Interprétation des résultats

- 76 et plus** **Bravo!** Vous démontrez que l'improvisation n'a pas sa place dans la gestion des mesures d'urgence. Grâce à votre préparation et au soutien de tous, vous serez prêt advenant une situation d'urgence. Continuez votre beau travail.
- 64 à 75** **Bien!** Plusieurs éléments qui s'avèrent indispensables pour affronter une situation d'urgence et garantir la continuité des opérations advenant un sinistre sont réunis. Profitez de l'occasion pour déterminer ce qui pourrait être amélioré afin de maximiser les retombées des efforts déjà déployés.
- Moins de 64** **Oups!** Vous devez compter sur certains éléments qui aideront au bon déroulement des opérations advenant une urgence. Il serait avisé de réviser votre programme de mesures d'urgence afin de pouvoir assurer la sécurité de tous en cas d'urgence. Si vous avez besoin d'aide, parlez-en à votre conseiller en prévention.

## Références utiles...

Documents offerts par l'ASP Imprimerie

- Fiche-outil 2, série Les eSSenTiels Prévention Incendie
- Procédure suggérée pour la manipulation des matières dangereuses

Autres

- Loi sur la sécurité civile
- Loi sur la santé et la sécurité du travail et son règlement
- Règlement sur les urgences environnementales
- Guide d'élaboration d'un plan de mesures d'urgence à l'intention de l'industrie - CSST (DC 200-16265)
- Norme sur la planification des mesures et interventions d'urgence CAN/CSA-Z731-03 (2009)
- Norme NFPA 471: Pratique recommandée d'intervention en cas d'incident concernant des matières dangereuses
- Norme NFPA 1600: Standard on Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs

## Le rôle de l'Association

est de soutenir les employeurs et les travailleurs qui œuvrent dans les entreprises du secteur *imprimerie et activités connexes* dans la mise en place de moyens et d'activités de prévention. C'est dans ce cadre que cette fiche vous est proposée. Ce document est inspiré des règles, normes et lois en vigueur ainsi que des bonnes pratiques observées dans les entreprises du secteur. Le générique masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Bien que cette fiche ait été élaborée à partir de sources reconnues comme fiables et crédibles, l'Association, ses administrateurs et son personnel n'assument aucune responsabilité des conséquences de toute décision prise conformément à l'information contenue dans le présent document, ou de toute erreur ou omission.

### Remerciements

L'Association remercie les représentants des entreprises, employeurs et travailleurs qui ont participé à l'évaluation de cette fiche :

- Lorraine Choinière – Compagnies du Groupe Data
- Marc Laframboise – Transcontinental inc.
- Anne-Marie Landry – Transcontinental inc.

**Conception :** Nathalie Laurezni

**Révision 2009 :** Denise Laganière et Catherine Woods

**Photographie :** Jacques Paul

**Graphisme :** [protextecommunications](http://protextecommunications.com)

**Impression :** Au Point - Reprotech

### Production

Association paritaire de santé et de sécurité du travail,  
secteur *imprimerie et activités connexes*

7450, boulevard des Galeries-d'Anjou, bureau 450  
Anjou (Québec) H1M 3M3

**Téléphone :** 514 355-8282 • Télécopieur : 514 355-6818

[www.aspimprimerie.qc.ca](http://www.aspimprimerie.qc.ca)