Centre d'études collégiales
en Charlevoix

Plan de sécurité incendie

Centre d'études collégiales en Charlevoix

Mise à jour : 2 septembre 2022

855, rue Richelieu, La Malbaie, QC, G5A 2X7
418.665.6606

Centre d'études collégiales
en Charlevoix

Table des matières

Introduction 3

Préparation et implantation d'un plan d'évacuation 5

Résumé des tâches en regard de la sécurité des gens à l'école 6

Informations requises pour la préparation d'un plan d'évacuation 7

Planification d'un exercice pratique 9

PLAN D'ÉVACUATION ..... Fiche 1

COMITÉ D'URGENCE ..... Fiche 2

COORDONATEUR (DIRECTEUR) ..... Fiche 3

SECRÉTAIRE ..... Fiche 4

MANOEUVRE ..... Fiche 5

CHEF D'ÉTAGE ..... Fiche 6

PERSONNE EN AUTORITÉ ..... Fiche 7

ÉLÈVE ..... Fiche 8

CONSIGNES EN CAS D'URGENCE ..... Fiche 9

LISTE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE IMPORTANTS ..... Fiche 10

LOCALISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DOSSIERS VITAUX DONT L'IDENTIFICATION RAPIDE EST ESSENTIELLE LORS D'UNE INTERVENTION ET ENTENTES ..... Fiche 11

RAPPORT D'UN EXERCICE PRATIQUE ..... Fiche 12

PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE ..... Fiche 13

LISTE DU PERSONNEL et BUREAUX ..... Fiche 14

PLAN D'ÉVACUATION DU SOUS-SOL

PLAN D'ÉVACUATION DU 1ER ÉTAGE

PLAN D'ÉVACUATION DU 2E ÉTAGE

PLAN DU LABORATOIRE DE SCIENCES (LOCAL 150.0)

INSTRUCTION DE SÉCURITÉ POUR LE LOCAL 150.0

LISTE DES PRODUITS CHIMIQUES

Introduction

La prévention est sans aucun doute le moyen efficace pour empêcher les situations d'urgence. Cependant, l'effort quotidien et soutenu qu'elle nécessite échappe parfois à la vigilance et des événements malheureux peuvent quand même se produire. Ainsi, en l'absence d'une préparation adéquate, les personnes peuvent être rapidement débordées ou partiellement troublées et incapables de réagir adéquatement.

En vertu du Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c. S-3, r.4), le responsable d'un édifice public doit :

1) Établir un plan et une procédure d'évacuation.

2) Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger.

3) Renseigner les occupants et le personnel sur les moyens de sécurité et d'évacuation.

4) Faire exécuter périodiquement et au moins une fois l'an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

Chaque directeur d'établissement ou d'institution est essentiellement responsable de la planification et de l'intervention en cas de toute situation d'urgence; ces responsabilités constituent un prolongement logique de leurs attributions.

Tous les occupants de l'école doivent connaître les mesures à prendre en cas d'incendie et en cas de toute situation devant nécessiter l'intervention des personnes habilitées à assurer la sécurité des personnes et des biens.

C'est dans la mesure où on obtiendra la collaboration étroite de tous les occupants que le succès de l'opération requise pourra être assuré. Dans les faits, on peut préciser que les principales responsabilités du directeur d'école sont les suivantes :

- Faire appliquer les mesures qui s'imposent en cas d'urgence.

- Faire établir et vérifier le plan d'évacuation de son école.
- S'assurer que les inspections requises soient effectuées conformément aux lois et aux règlements en vigueur.
- Superviser le choix et l'entraînement des membres des équipes d'évacuation et de sauvetage.
- S'assurer que les membres des équipes d'évacuation et de sauvetage ainsi que les occupants ont toute l'information nécessaire.
- Coordonner les exercices d'évacuation et de sauvetage et corriger, s'il y a lieu, les procédures établies.
- S'assurer de moyens de communication adéquats afin de permettre le contrôle et le déroulement du plan d'évacuation et de sauvetage.
- Informer les services locaux de protection contre les incendies et les organismes ou ministères concernés.

Ce document doit être adapté à la situation de chaque établissement de façon à ce qu'il réponde convenablement à ses besoins. Le Service municipal de la prévention des incendies offre sa collaboration pour l'élaboration du plan d'évacuation puis, par la suite, pour les exercices d'évacuation dans le but de pratiquer l'évacuation et de corriger les lacunes, s'il y a lieu.

Préparation et implantation d'un plan d'évacuation

Étape 1 La direction forme un comité d'urgence.

Étape 2 Le comité d'urgence compile les informations afin de produire le plan de sécurité incendie.

Étape 3 Le comité d'urgence réunit le personnel pour explique le plan de sécurité incendie. Il affiche également la procédure en cas d'urgence (*fiche 9*).

Étape 4 Les personnes en autorité informent les élèves sur la procédure à suivre en cas d'urgence.

Étape 5 Le coordonnateur prépare, en collaboration avec le Service municipal de prévention des incendies, un exercice pratique, consigne les résultats et corrige les lacunes, s'il y a lieu (*fiche 12*).

Centre d'études collégiales
en Charlevoix

Résumé des tâches en regard de la sécurité des gens à l'école

Événement / Fonction	Activité quotidienne en sécurité	Alarme	Selon la gravité de l'évènement
Coordonnateur (la direction)	- Approuver le plan d'urgence. -Signer les directives particulières à l'école en cas d'urgence. - S'assurer de la formation de tous les occupants en cas d'urgence - Planifier les exercices d'évacuation - Évaluer le degré de compréhension du plan d'évacuation.	- Accueillir les pompiers au point de rassemblement. - Obtenir les rapports du manoeuvre et des personnes en autorité ou des chefs d'étage. - Donner l'autorisation de réintégrer le bâtiment, lorsqu'avisé par le chef pompier.	- Obtenir la liste des blessés acheminés à l'hôpital. - Coordonner, au besoin, le transport, l'hébergement temporaire, la nourriture, etc. -Préparer un bulletin d'information à l'intention des parents et des médias.
Secrétaire	- Maintenir la liste des occupants à jour. - Maintenir la liste des fournisseurs et des ententes à jour. - S'assurer de la disponibilité du plan d'évacuation au secrétariat.	- Appeler les pompiers (si ce n'est déjà fait). - Informer le manoeuvre de la zone de provenance de l'alarme (si ce n'est déjà fait). - Se rendre au point de rassemblement avec la liste des occupants et le plan d'évacuation.	-Assister le coordonnateur.
Manoeuvre	- S'assurer que les équipements d'urgence sont disponibles et en bon état d'opération. - Faire rapport de toutes défectuosités.	- Se rendre, avec un extincteur portatif, sur les lieux pour constater la gravité de la situation. - Procéder, en l'absence d'un chef d'étage, à la visite des lieux pour s'assurer que tous les occupants ont quitté le bâtiment. -Prendre ses clefs et faire rapport au coordonnateur.	- Assister le coordonnateur.
Chef(s) d'étage	- S'informer des risques spécifiques sur son étage.	- Procéder immédiatement à une visite des lieux. - Quitter les lieux et se rendre au point de rassemblement. - Obtenir les rapports des personnes en autorité et les remettre au coordonnateur.	-Assister le coordonnateur.
Personnes en autorité	- Assurer la formation en matière d'urgence de sa classe. - S'assurer du libre accès aux sorties d'urgence de sa classe. - Désigner des personnes pour aider les élèves à mobilité réduite.	- Fermer les fenêtres. - Prendre la liste des élèves. - Évacuer son groupe d'élèves. - Faire le décompte au point de rassemblement et aviser le chef d'étage.	- Assister le coordonnateur.
Élèves	- S'informer auprès d'une personne en autorité s'ils ne savent pas quoi faire en cas d'urgence.	- Sortir dans la direction indiquée par la personne en autorité. - Marcher dans les corridors et tenir la rampe des escaliers. -Se tenir ensemble près de la personne en autorité	

Informations requises pour la préparation d'un plan d'évacuation

(*Consigner les informations sur les fiches appropriées*)

1. Vérification des communications à l'école

Il est important de vérifier si le bâtiment est muni d'un système d'alarme à signal simple ou à signal double et identifier le signal ou les signaux.

Système d'alarme à signal simple (*fiches 3 à 8*) : Lorsque le système est actionné, il indique une évacuation générale au moyen d'un signal d'alarme continu émis par tous les dispositifs de signal sonore de l'immeuble.

2. Identification d'un point de rencontre

Le point de rencontre est un endroit situé à l'extérieur d'un bâtiment où le coordonnateur (directeur) se rend pour fournir les informations essentielles à l'officier du service d'incendie responsable des opérations. Il est préférable de déterminer le point de rencontre avec le directeur du service d'incendie.

3. Détermination d'un point de rassemblement

Le point de rassemblement est un endroit situé à l'extérieur d'un bâtiment et suffisamment loin de celui-ci pour ne pas nuire à la circulation des véhicules d'urgence. Cet endroit doit être également assez vaste pour permettre un décompte rapide des occupants. En cas d'intempérie, il faut prévoir un endroit pour les abriter.

Les termes : alerte, pré-alerte, pré-alarme ou préavis sont utilisés pour indiquer un signal intermittent pour prévenir les occupants d'un bâtiment de l'existence possible d'un incendie.

4. Inventaire des équipements de secours

Il est important de dresser un inventaire des équipements de secours disponibles à l'école et de les conserver en bon état de fonctionnement.

5. Identification des lieux importants

À l'aide d'un croquis, si nécessaire, indiquer la localisation des équipements et dossiers vitaux dont l'identification rapide est essentielle lors d'une intervention (fiche 11).

Exemples :

- les dossiers essentiels à la survie de l'école
- les robinets d'arrêt pour l'alimentation de l'eau, du gaz, etc.
- les pompes à eau
- les lieux d'entreposage des matières dangereuses

6. Établissement d'ententes avec d'autres organismes pour obtenir des ressources

Pour palier aux conséquences d'un sinistre, il se peut que les ressources de l'établissement ne soient pas suffisantes, notamment pour de l'hébergement ou un abri temporaire en cas d'intempérie, pour de la nourriture ou pour l'utilisation d'un transporteur scolaire. Il est donc important d'énumérer les ententes conclues avec des organismes, des individus ou autres établissements ou institutions et d'en conserver une copie au secrétariat (*fiche 11*).

7. Établissement de la liste des services essentiels

Il s'agit de la liste (nom, adresse et numéro de téléphone) des services essentiels susceptibles d'être contactés à l'occasion d'un sinistre. Si nécessaire, indiquer les numéros de téléphone pour les rejoindre en dehors des périodes normales de travail. Cette liste doit être disponible au secrétariat (*fiche 10*).

Planification d'un exercice pratique

Un exercice d'évacuation permet de vérifier si le processus d'évacuation est connu des occupants. De plus, c'est en répétant régulièrement les gestes à poser dans des situations d'urgence que les occupants acquièrent la confiance nécessaire pour éviter la panique lorsqu'ils seront sous le stress d'une véritable évacuation. Voici quelques conseils pour planifier adéquatement un exercice d'évacuation :

- Déterminer, avec votre service d'incendie, le moment où l'exercice aura lieu.
- Informer les occupants de la tenue de l'exercice au moins une semaine à l'avance.
- Noter les points particuliers qui seront vérifiés, tels que :
    - le temps d'évacuation;
    - l'état des sorties d'urgence;
    - le fonctionnement du système d'alarme;
    - la validité des numéros de téléphone importants et des ententes avec les fournisseurs.
- Faire part aux occupants (préférablement avant le retour en classe) des résultats et de l'appréciation du déroulement de l'exercice d'évacuation.

LES FICHES

PLAN D'ÉVACUATION

Centre d'études collégiales en Charlevoix

855, rue Richelieu
La Malbaie (Québec)
G5A 2X7

_____ _____

Date Marie Aboumrad (directrice)

FICHE 1

COMITÉ D'URGENCE

	NOMS	SUBSTITUTS
Coordonnateur (directeur)	Marie Aboumrad	Marie-Ève Gagnon
Secrétaire	Brigitte Dinelle	Kim Boudreault
Manœuvre	Marc Belley	Sylvain Tremblay
Chef d'étage • Sous-sol laboratoire soins inf. • Sous-sol laboratoire science • 1er étage grande salle • 1er étage administration • 2e étage classes • 2e étage bureaux enseignants	 Kim Boudreault Sylvain Authier Louis-Filip Tremblay Meggie Alain Katie Tremblay Sylvain Tremblay	 Meggie Alain Louis-Filip Tremblay Kim Boudreault Brigitte Dinelle Sylvain Tremblay Katie Tremblay
Personnes en autorité	Tous les membres du personnel de soutien, professionnel, enseignant, chargé de cours, entraîneur, etc.	

LISTE DES LOCAUX À VÉRIFIER PAR CHEF D'ÉTAGE

Sous-sol labo soins Kim	Sous-sol labo science Sylvain A	1er étage grande salle Louis-Filip	1er étage administration Meggie		2è étage classes Katie	2è étage bureaux Sylvain Tremblay	
100.0	150.0	132.1	102.1	124.1	150.2	100.2	121.2
101.0	155.0	133.1	104.1	125.1	145.2	115.2	122.2
102.0		135.1	108.1	126.1	140.2	102.2	124.2
112.0		141.1	115.1	127.1	140.2.1	104.2	127.2
116.0		142.1	117.1	128.1	140.2.2	125.2	128.2
117.0		143.1	119.1	129.1	135.2	125.2.3	129.2
118.0		144.1	120.1	131.1	130.2	123.2	132.2
120.0		145.1	121.1		160.2		
122.0		150.1	122.1				
124.0		155.1	123.1				
127.0		160.1					
128.0							

Révisé le : 2 septembre 2022

FICHE 2

COORDONATEUR (DIRECTEUR)

NOM : Marie Aboumrad **Substitut** : Marie-Ève Gagnon

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Accueillir les pompiers au point de rassemblement.
2. Obtenir les rapports du manoeuvre, des personnes en autorité et des chefs d'étage.
3. Donner l'information aux pompiers et demeurer disponible.
4. Donner l'autorisation pour réintégrer l'édifice, lorsque les pompiers avisent que l'urgence est terminée.

Autres tâches générales :

1. Approuve le plan d'intervention en cas d'urgence.
2. Signer les directives particulières pour l'évacuation en cas d'incendie.
3. S'assurer de la formation de tout le personnel en cas d'urgence.
4. Planifier les exercices d'évacuation.
5. Évaluer le degré de compréhension du plan d'évacuation.

Selon la gravité de l'événement :

1. Obtenir la liste des blessés acheminés à l'hôpital.
2. Coordonner, au besoin, le transport, l'hébergement temporaire, la nourriture, etc.
3. Préparer un bulletin d'information à l'intention des parents et des médias.

FICHE 3

SECRÉTAIRE

NOM : Brigitte Dinelle **Substitut** : Kim Boudreault

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Appeler les pompiers (911).
2. Consulter le panneau annonciateur et informer le manoeuvre de la provenance de l'alarme.
3. Rejoindre le coordonnateur au point de rassemblement avec la liste d'occupation des locaux (horaire des locaux).

Autres tâches générales :

1. Maintenir la liste du personnel à jour.
2. Maintenir la liste des fournisseurs et des ententes à jour (fiches 10 et 11).
3. S'assurer de la disponibilité du plan d'évacuation au secrétariat.

MANOEUVRE

NOM : Marc Belley **Substitut** : Sylvain Tremblay

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Prendre un extincteur portatif, se rendre sur le lieu de l'origine de l'alarme et constater la gravité de la situation.
2. Combattre le feu avec l'extincteur uniquement s'il est petit (hauteur de la flamme moins de 3 pieds).
3. Procéder, en l'absence de chefs d'étage, à une visite des lieux fréquentés par les occupants (toilettes, salle de conférence, etc.) pour s'assurer que tous les occupants ont quitté le bâtiment.
4. Prendre la clef maîtresse et faire rapport de la situation au coordonnateur au point de rassemblement et demeurer disponible pour assister le coordonnateur ou pour accompagner les pompiers.

Autres tâches générales :

1. S'assurer que les équipements d'urgence sont disponibles et en bon état d'opération.
2. Faire rapport de toutes défectuosités ou anomalies relevées lors des inspections.

CHEF D'ÉTAGE

NOMS : Kim Boudreault, Sylvain Authier, Louis-Filip Tremblay, Meggie Alain, Katie Tremblay, Sylvain Tremblay

Substitut : voir tableau fiche 2

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Procéder immédiatement à une visite de tous les lieux fréquentés par les occupants (classes, laboratoires, bureaux, salles de conférence, locaux de travail, salles de repos, salles de toilette, bibliothèque).
2. Quitter les lieux après s'être assuré que tous les occupants ont quitté le plancher et fermer les portes.
3. Rejoindre son groupe au point de rassemblement (dans le stationnement arrière, près de la clôture blanche) et s'assurer de la sortie des personnes en autorité.
4. Faire rapport au coordonnateur au point de rassemblement.

Autres tâches générales :

1. Connaître les risques spécifiques sur son étage.
2. Assister le coordonnateur.

PERSONNE EN AUTORITÉ

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Fermer les fenêtres de son local (élèves assignés).
2. Sortir son groupe (ne pas s'occuper des effets personnels des élèves) et fermer la porte.
3. Évacuer vers le point de rassemblement (dans le stationnement arrière, près de la clôture blanche).
4. Aviser le chef d'étage de la sortie de votre groupe.
5. Encadrer son groupe et attendre l'autorisation du coordinateur pour réintégrer le bâtiment.

Autres tâches générales :

1. Informer les élèves sur les procédures d'évacuation :
    - Restez calme (ne cédez pas à la panique).
    - Fermez toutes les fenêtres et les portes.
    - Quittez le bâtiment et rendez-vous à l'entrée du stationnement, derrière le bureau de poste.
    - Ne prenez pas l'ascenseur ni vos effets personnels.
    - Ne retournez dans le bâtiment sous aucun prétexte.
2. S'assurer du libre accès aux sorties d'urgence de sa classe.
3. Assigner des personnes pour aider les élèves à mobilité réduite.

ÉLÈVE

Tâches spécifiques lors du déclenchement de l'alarme

Signal d'alarme simple (cloche)

1. Arrêter immédiatement son travail.
2. Fermer les fenêtres qui leur sont assignées.
3. Aider les élèves désignés par la personne en autorité.
4. Sortir l'un derrière l'autre, calmement, sans courir et en silence, dans la direction indiquée par la personne en autorité, vers le point de rassemblement (dans le stationnement arrière, près de la clôture blanche).
5. Marcher normalement dans les corridors.
6. Garder le silence et suivre les directives de la personne en autorité.
7. En aucun cas, ne retourner à l'intérieur.

Autres tâches générales :

S'informer auprès d'une personne en autorité, si vous ne savez pas quoi faire.

CONSIGNES EN CAS D'URGENCE

Si vous **SENTEZ LA FUMÉE**

1. Faites immédiatement sortir les occupants de la pièce.
2. Déclenchez l'avertisseur manuel d'alarme incendie de l'étage (boîte rouge) et avertissez une personne responsable.

Si vous **ENTENDEZ LE SIGNAL D'ALARME**

1. Restez calme (ne cédez pas à la panique).
2. Fermez toutes les fenêtres et les portes.
3. Quittez le bâtiment et rendez-vous dans le stationnement arrière, près de la clôture blanche.
4. Ne prenez pas l'ascenseur ni vos effets personnels.
5. Ne retournez dans le bâtiment sous aucun prétexte.

LISTE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE IMPORTANTS

POLICE	**911 / 310-4141**
POMPIERS	**911**
AMBULANCE	**911**
HYDRO	**1-800-463-3305**
SOLUGAZ - PROPANE	**418-439-3637**
CENTRE ANTI-POISON DU QUÉBEC	**1-800-463-5060**
ÉLECTRICIEN	**Alexandre Couturier et Fils** **418-665-3262 / 418-665-5491**
PLOMBIER	**Plomberie Ferray** **418-665-2629**
CHAUFFAGE	**Alexandre Couturier et fils** **418-665-3262 / 418-665-5491 /** **418-633-5491**
AUTRES :	**Qualinet** **418-434-1111**

LOCALISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DOSSIERS VITAUX DONT L'IDENTIFICATION RAPIDE EST ESSENTIELLE LORS D'UNE INTERVENTION ET ENTENTES

Lieux importants

1. les dossiers essentiels à la survie de l'école
    - salle des serveurs informatiques (local 116.0)
2. les robinets d'arrêt pour l'alimentation de l'eau
    - cafétéria (local 101.0 dans le rangement près des fours micro-ondes)
    - laboratoire de science (local 150.0.1)
3. le robinet d'arrêt pour le gaz propane
    - laboratoire de science (local 150.0.1)
4. les lieux d'entreposage des matières dangereuses
    - laboratoire de science (local 150.0)
5. salle électrique
    - local 128.0 (couloir TES)
    - local 112.0 (cafétéria)

Les ententes

Nom	Genre d'entente	Responsable et no de tél.
Campus Charlevoix	Relocalisation temporaire des occupants (60 places)	Paul-Henri Jean 418.665.2222 418.452.3409 418.633.1750
Restaurant Allegro	Relocalisation temporaire des occupants (150 places)	Jean-François Dumais 418.665.2595 418.270.0122

RAPPORT D'UN EXERCICE PRATIQUE

1. L'exercice a eu lieu le _____ (date)

2. Le personnel en a été informé le _____ (date)

3. Les points vérifiés étaient : _____

4. Les résultats et les remarques sont :
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

Transmis aux occupants _____ (date)

_____
(signature du coordonnateur)

Centre d'études collégiales
en Charlevoix

PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Sylvain Tremblay	Maison	(418) 665-6592
	Cellulaire	(418) 633-4926
Marie Aboumrad	Cellulaire	(418) 617-1678
Marie-Ève Gagnon	Cellulaire	(418) 240-5482
Marc Belley	Cellulaire	(418) 324-9503
Katie Tremblay	Maison	(418) 665-7565

Centre d'études collégiales en Charlevoix

LISTE DU PERSONNEL et BUREAUX

1. Aboumrad, Marie	130.1
2. Alain, Meggie	123.1.1
3. Authier, Sylvain	150.0
4. Arseneault, Caroline	128.2
5. Bardet, Éric	102.2
6. Barry, Amadou	104.2
7. Belley, Marc	117.0
8. Bergeron, Stéphanie	104.2
9. Bernier, Kathleen	125.1
10. Bilodeau, Nicolas	129.2
11. Bolduc, Isabelle	121.2
12. Boudreault, Karine	120.1
13. Boudreault, Kim	129.1
14. Brouillette, Kathleen	127.0
15. Bureau-Meunier, Mathieu	125.2
16. Colangelo, Francine	102.2
17. Couture, Vincent	124.0
18. Crossan, Jessica	122.2
19. Dassylva, Luce	104.2
20. Delmas, Gérald	125.2
21. Dinelle, Brigitte	126.1
22. Doiron, Jean	123.2
23. Dubeau, Fannie	102.0
24. Dufour-Cauchon, Karine	102.0
25. Gastonguay, Jean-Michel	102.2
26. Marie-Ève Gagnon	126.1

27. Giguère, Gabriel	122.2
28. Labbé, Johanne	125.2
29. Lachance, David	132.2
30. Lapointe, Léa	127.0
31. Lapointe, Mario	123.2
32. Lapointe, Pierre-Alexis	102.2
33. Laurin, Denis	102.0
34. Laurin, Geneviève	129.2
35. Lavoie, Audrey	122.0
36. Leblanc, Stéphanie	122.0
37. Murray, Nadia	124.2
38. Pednault, Jessica	112.0
39. Poinlane, Philippe	127.2
40. Roberge, Mélanie	125.2
41. Rochefort, Édith	135.1
42. Rutkowski, Robert	132.2
43. St-Amant, Josée	125.2
44. St-Laurent, Aïda-Dina	102.0
45. Tremblay, Andréanne	121.2
46. Tremblay, Caroline	127.0
47. Tremblay, Katie	150.2
48. Tremblay, Martine	117.1
49. Tremblay, Simon	124.2
50. Tremblay, Sylvain	125.1
51. Tremblay-Lavoie, Marie-Michèle	127.0
52. Tremblay-Savard, Émelyne	124.0

PLAN D'ÉVACUATION
SOUS-SOL

Centre d'études collégiales
en Charlevoix
855, rue Richelieu

POINT DE RASSEMBLEMENT

EVACUATION

GARDEZ VOTRE SANG FROID

A l'audition du signal d'évacuation ou sur ordre d'un responsable, fermez portes et fenêtres.

Suivez les instructions du guide d'évacuation ou dirigez-vous vers les sorties les plus proches.

Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.

Utilisez l'escalier. N'utilisez jamais l'ascenseur.

TROUSSE DE SECOURS

SORTIE DE SECOURS

POINT DE RASSEMBLEMENT

EXTINCTEUR PORTATIF

INCENDIE

GARDEZ VOTRE CALME

Donnez l'alerte. Déclenchez le dispositif d'alarme

Attaquez le foyer à la base au moyen de l'extincteur approprié sans prendre de risque.

Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

APPEL D'URGENCE

911

Mise à jour : 5 septembre 2019

PLAN D'ÉVACUATION

1er ÉTAGE

Centre d'études collégiales en Charlevoix
855, rue Richelieu

POINT DE RASSEMBLEMENT

EVACUATION

GARDEZ VOTRE SANG FROID

A l'audition du signal d'évacuation ou sur ordre d'un responsable, fermez portes et fenêtres.

Suivez les instructions du guide d'évacuation ou dirigez-vous vers les sorties les plus proches.

Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.

Utilisez l'escalier. N'utilisez jamais l'ascenseur.

INCENDIE

GARDEZ VOTRE CALME

Donnez l'alerte. Déclenchez le dispositif d'alarme

Attaquez le foyer à la base au moyen de l'extincteur approprié sans prendre de risque.

Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

APPEL D'URGENCE

911

TROUSSE DE SECOURS | SORTIE DE SECOURS | POINT DE RASSEMBLEMENT | DÉFIBRILLATEUR CARDIAQUE | EXTINCTEUR PORTATIF

Mise à jour : 23 septembre 2020

PLAN D'ÉVACUATION

2e ÉTAGE

Centre d'études collégiales en Charlevoix
855, rue Richelieu

POINT DE RASSEMBLEMENT

EVACUATION

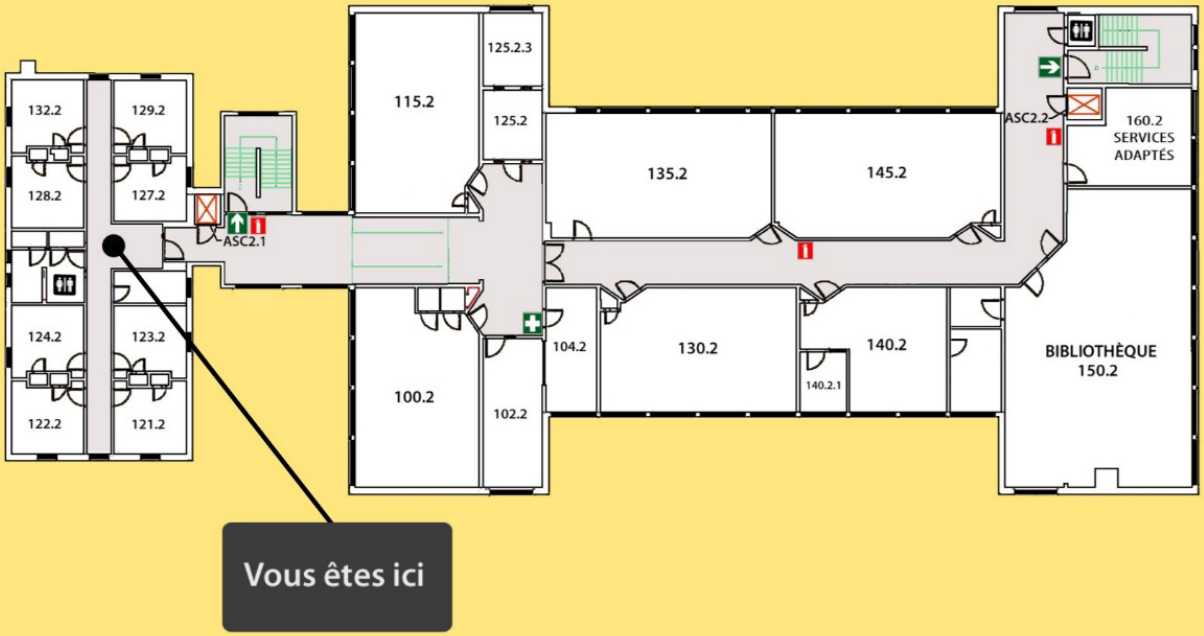
GARDEZ VOTRE SANG FROID

A l'audition du signal d'évacuation ou sur ordre d'un responsable, fermez portes et fenêtres.

Suivez les instructions du guide d'évacuation ou dirigez-vous vers les sorties les plus proches.

Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.

Utilisez l'escalier. N'utilisez jamais l'ascenseur.



TROUSSE DE SECOURS

SORTIE DE SECOURS

POINT DE RASSEMBLEMENT

EXTINCTEUR PORTATIF

INCENDIE

GARDEZ VOTRE CALME

Donnez l'alerte. Déclenchez le dispositif d'alarme

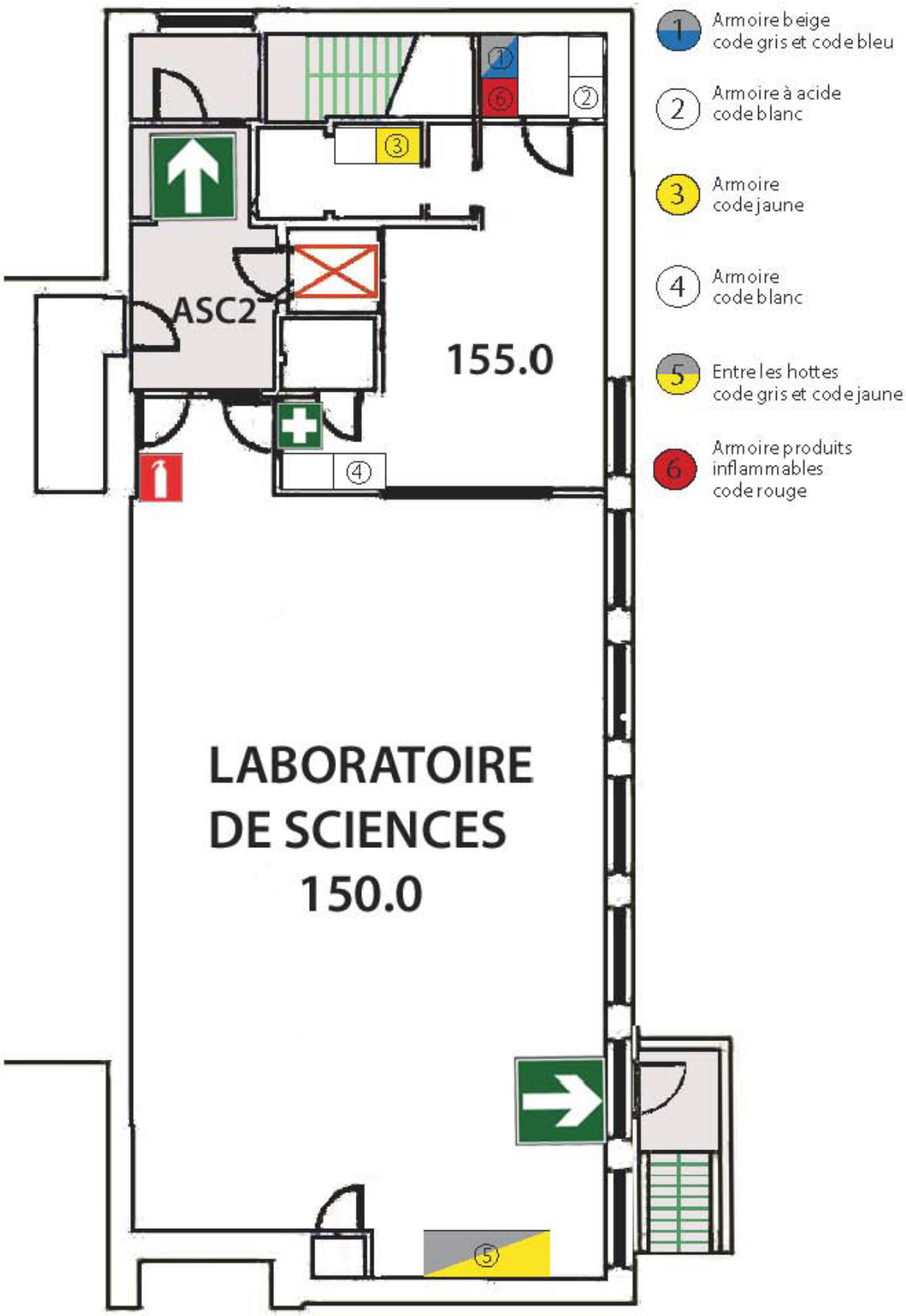
Attaquez le foyer à la base au moyen de l'extincteur approprié sans prendre de risque.

Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

APPEL D'URGENCE

911

Mise à jour : 23 septembre 2020


ASC2
155.0
LABORATOIRE
DE SCIENCES
150.0
1
2
3
4
5
6
Armoire beige
code gris et code bleu
Armoire à acide
code blanc
Armoire
code jaune
Armoire
code blanc
Entre les hottes
code gris et code jaune
Armoire produits
inflammables
code rouge

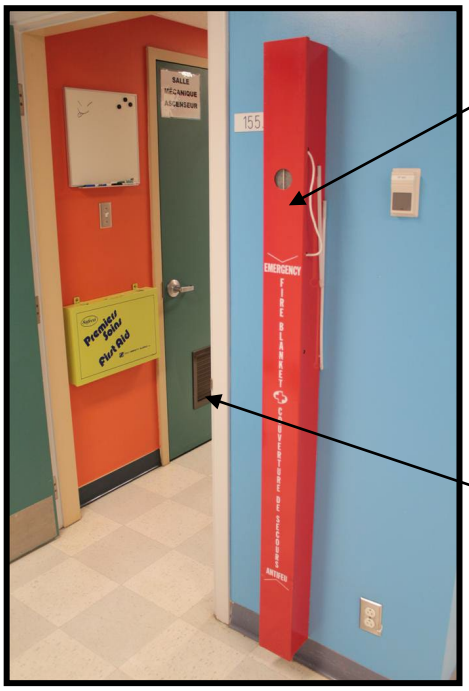
<u>Instructions de sécurité pour le laboratoire</u>

local 150.0

Les expérimentations de physique ne comportent en général pas de grands dangers. Mais l'étudiant(e) qui travaille dans n'importe quel laboratoire doit être conscient(e) des risques inhérents à son travail ; ceux-ci proviennent de la manipulation de matériel souvent fragile, lourd et parfois même explosif, etc. C'est pourquoi il est essentiel et obligatoire de lire le protocole opératoire de chaque expérience avant d'entrer au laboratoire pour connaître les informations relatives au matériel utilisé durant l'expérimentation.

Il faut être au courant des travaux effectués par ses voisins et avertir un compagnon ou une compagne de travail s'il (elle) opère de manière incorrecte ou dangereuse. Il faut toujours agir de façon réfléchie en évitant les courses et les bousculades. En gardant fermés les tiroirs et les portes d'armoires, les allées demeurent ainsi libres et la circulation est plus facile.

L'étudiant doit connaître l'emplacement et le fonctionnement ...



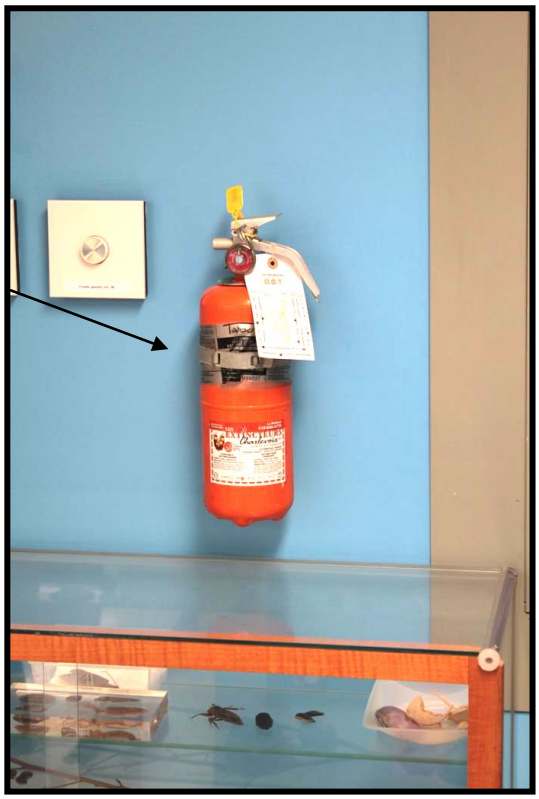
... de la couverture résistante au feu.

...du dispositif douche et fontaine oculaire.

...de la trousse de premiers soins (sur le mur de gauche, dans le local du technicien).

...de la sortie de secours.

...de l'extincteur (près de la porte d'entrée).



De façon générale, l'étudiant(e) doit connaître les implications des manipulations effectuées afin de bien contrôler ce qu'il (elle) fait. **La prudence constitue donc la première règle de sécurité.** Ainsi l'étudiant(e) qui se conforme aux règles de sécurité suivantes, tout en étant prudent(e), élimine la majorité des risques d'accidents.

Règles de sécurité :

1. Le port du sarrau et des verres de sécurité n'est pas obligatoire durant les laboratoires de physique à moins d'avis contraire. En effet, certains laboratoires d'électricité nécessiteront les verres de sécurité, mais sans plus.

2. Les sacs, porte-documents et manteaux doivent être rangés dans les casiers des vestiaires ; **leur présence au laboratoire est interdite**. Il y a aussi des crochets à l'entrée du laboratoire.

3. Il est interdit de consommer dans le laboratoire de la nourriture ou des boissons, y compris de l'eau. Il est aussi interdit de consommer ou d'être sous l'effet de l'alcool et/ou de la drogue.

4. Attacher les cheveux longs et porter des chaussures qui recouvrent entièrement le pied. Les sandales sont interdites.

5. Aucune expérience ne doit être exécutée en l'absence du professeur ou du technicien et toute expérience non autorisée de même que toute modification au mode opératoire sont interdites.

6. **Ne jamais laisser une expérience sans surveillance** à moins d'en recevoir l'autorisation du professeur.

7. S'assurer d'une bonne connaissance du fonctionnement d'un appareil avant de s'en servir.

8. **N'utiliser que de la verrerie en bon état** ; retourner toute pièce défectueuse au professeur ou au technicien.

9. **Rapporter immédiatement tout bris et toute blessure même légère**.

10. Disposer le matériel, les instruments de mesure et les produits de manière à pouvoir travailler avec aisance et ne pas encombrer inutilement la surface de travail.

11. Ramasser immédiatement n'importe quel objet qui tombe par terre et qui peut provoquer une chute.

12. Le plancher devient très glissant lorsque mouillé. Avertissez tout de suite votre professeur ou le technicien. Une vadrouille est disponible.

13. Toujours laisser votre emplacement propre après chaque séance de travail.

Le département

N.B. Les étudiant(e)s doivent posséder leur propre paire de lunettes de sécurité et leur propre sarrau.

Liste des produits chimiques

Armoire beige

code d'entreposage gris-bleu

Produits à entreposage général et produits toxiques

Acétate d'ammonium

Acétate de calcium

Acétate de magnésium

Acétate de potassium

Acétate de sodium

Carbonate de calcium

Carbonate de sodium

Chlorure d'ammonium

Chlorure de baryium **(B-N-Z)**

Chlorure de calcium

Chlorure de cobalt (II)

Chlorure de potassium

Chlorure de sodium

Chlorure de strontium (II)

Chlorure de fer (III) (Chlorure ferrique)

Bichromate de potassium

Cuivre métallique

Ferricyanure de potassium

Ferrocyanure de potassium

Fluorure de potassium

Iodure de potassium

Molybdate d'ammonium

Oxalate de sodium

Hydrogénophosphate d'ammonium (Phosphate d'ammonium dibasique)

Phosphate de sodium (tribasique) **(C-O-1)**

Sulfate de cuivre (II) (Sulfate cuivrique)

Sulfate d'ammonium **(F-R-4)**

Sulfate de magnésium (heptahydrate) **(D-P-2)**

Sulfate de magnésium anhydre

Sulfate de manganèse monohydrate **(E-Q-3)**

Sulfate de potassium

Sulfate de sodium **(A-M-Y)**

Sulfite de sodium anhydre

Sulfure de sodium

Tartrate double de potassium et de sodium

Thiocyanate d'ammonium

Thiocyanate de potassium

Thiosulfate de potassium

Thiosulfate de sodium

Zinc métallique

Armoire code blanc, local technicien

Bases fortes et produits incompatibles avec les acides

2

Hydroxyde d'ammonium

Hydroxyde de potassium

Hydroxyde de sodium

Iode moléculaire (Iodine)

Armoire code jaune

Produits comburants et /ou oxydants et acide nitrique

3

Acide nitrique

Chlorate de potassium

Chromate de potassium

Iodate de potassium

Nitrate de cuivre (II) (Nitrate cuivrique) **(H-T-6)**

Nitrate d'argent **(I-U-7)**

Nitrate de baryum

Nitrate de calcium

Nitrate de magnésium **(J-V-8)**

Nitrate de nickel (II)

Nitrate de plomb (II)

Nitrate de potassium **(G-S-5)**

Nitrate de sodium **(K-W-9)**

Nitrate de zinc (II)

Nitrate de fer (III) (Nitrate ferrique)

Nitrate mercurique

Permanganate de potassium

Armoire à acide

code d'entreposage blanc

Acides forts sauf acide nitrique

4

Acide acétique glacial

Acide chlorhydrique

Acide o-phosphorique

Acide sulfurique

Entre les hottes

5

Nitrate d'ammonium **(L-X-10)**

Iode

Armoire produits inflammables

6

Code rouge

Acétone

Bromobenzène

Buthanol

Styrène

2-Méthyle-2-Buthanol

Ethanol

Bornéol

Ether

Chlorure de méthylène

Exane

Magnésium

Méthanol

Propanol

Pintane

Toluène