



## CODE VERT ÉVACUATION

Dans certaines situations (incendie, découverte de colis suspect, comportements menaçant la vie des personnes, etc.), une évacuation d'urgence (horizontale ou verticale), temporaire ou à durée plus longue et pouvant nécessiter une relocalisation peut être nécessaire.

### 1. Prévention

- respecter les normes de sécurité incendie ;
- inspecter les équipements de protection incendie ;
- Libérer les issues et les voies de circulation.

### 2. Préparation

- élaborer un PPI Code vert ;
- participer aux formations offertes et aux simulations ;
- connaître et identifier adéquatement les sorties d'urgence et les lieux de rassemblement ;
- identifier les zones de refuges sur les étages et unités de soins.

### 3. Intervention

#### 3.1 Consignes générales

- les méthodes d'évacuation peuvent varier en fonction de la situation d'urgence ;
- en CLSC, lors de l'évacuation, le personnel et les usagers doivent se diriger vers le lieu de rassemblement extérieur préidentifié ;
- en CHSLD et en centre hospitalier, une évacuation horizontale sera effectuée dans un premier temps ;
- Porter une attention particulière aux personnes ayant une déficience visuelle (qui ne peuvent se déplacer seule dans un contexte d'évacuation ou qui ne verront pas certaines indications), auditive (qui risque de ne pas entendre les consignes) ou ayant une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme ou un trouble de santé mentale (qui peuvent réagir difficilement ou étrangement lors d'une situation d'urgence).
- fermer la porte et mettre un objet devant lorsque vous quittez votre local ou votre bureau ;
- circuler toujours à droite dans les couloirs et dans les escaliers ;
- sonder les portes avec le dos de la main avant d'ouvrir ;
- ne jamais utiliser les ascenseurs.

### 3.1.1 Évacuation horizontale



- favoriser une évacuation horizontale pour les personnes à mobilité réduite ;
- transférer la personne dans une zone sécuritaire située au même niveau (de l'autre côté des portes coupe-feu conformes aux normes), près de la cage d'escalier et de l'ascenseur ;
- utiliser au besoin, la cage d'escalier afin d'assurer davantage de protection à la personne ;
- demeurer avec la personne dans la zone sécurisée.

### 3.1.2 Évacuation verticale



- transférer l'utilisateur dans une zone située à un niveau de plancher différent par les escaliers (deux étages plus bas, et ne jamais descendre à un niveau inférieur à celui de la sortie).

### 3.1.3 Personnes à mobilités réduites présentes aux étages supérieurs



- favoriser une évacuation horizontale en premier lieu ;
- sécuriser la personne derrière les portes coupe-feu ;
- sécuriser au besoin, la personne dans la cage d'escalier à la suite de l'évacuation des personnes mobiles, deux membres du personnel demeurent avec l'utilisateur ;
- prendre en note les lieux où les personnes à mobilité réduite se trouvent et communiquer les informations au SIM et/ou au SPVM ;
- porter assistance en cas d'extrême urgence à la personne et l'évacuer par l'escalier (voir techniques d'évacuation en annexe 6) ;
- ne pas utiliser les ascenseurs sauf avec autorisation des pompiers.

### 3.1.4 Lieu de rassemblement



- les lieux de rassemblement extérieurs sont identifiés et sont généralement dans le stationnement le plus éloigné du bâtiment.
- en CHSLD et en centre hospitalier, déplacer dans un premier temps les résidents derrière les portes coupe-feu puis vers les lieux d'évacuation si nécessaire.



## 3.2 Les rôles et responsabilités en CLSC

### 3.2.1 Le répondant à la ligne d'urgence doit :

- noter le nom de l'appelant, les renseignements reliés à l'évènement et l'heure de l'appel ;
- lancer le code d'urgence :

**LANCEMENT DU CODE (À 3 REPRISES)**

**« ATTENTION, ATTENTION, CODE VERT »**

- évacuer en demeurant accessible pour le responsable d'évènement.

### 3.2.2 Le personnel

- cesser de façon sécuritaire toute activité ;
- faire une vérification exhaustive des locaux ;
- fermer les portes des locaux vides et placer un objet devant (ex. : une poubelle) ;
- évacuer vers le lieu de rassemblement externe ;
- aider à l'évacuation des usagers ayant besoin d'assistance ;
- sortir et demeurer à l'extérieur (ne jamais revenir en arrière) ;
- rassurer les usagers ;
- attendre les directives.

### 3.2.3 Le responsable d'évènement

- prendre en charge la situation
- se rendre à l'entrée principale, près du panneau incendie ;
- s'assurer que le Code vert est lancé ;
- contacter le CDA ;
- s'assurer que les accès sont sécurisés (ne pas laisser entrer de personnes à l'intérieur du bâtiment) ;
- évaluer les besoins de l'intervention ;
- recueillir les informations des chercheurs qui nommeront les secteurs qui ont été évacués ;
- prendre en note les lieux où les personnes à mobilité réduite se trouvent et communiquer les informations au SIM ou au SPVM ;
- s'assurer que le personnel et les usagers évacuent le bâtiment ;
- s'assurer que les intervenants appropriés sont mobilisés ;
- assurer l'intégrité et la sécurité du personnel et des usagers ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu.



### 3.2.4 Les chercheurs doivent :

Les chercheurs sont des personnes préidentifiées afin de faire une tournée de leur secteur de travail.

- éloigner toute personne en danger ;
- inviter le personnel à sortir et à se rendre au lieu de rassemblement ;
- fermer les portes et placer un objet devant (poubelle ou autre) ;
- faire un état de la situation au responsable d'évènement (présent à l'entrée principale) ;
- s'assurer que les gens se dirigent vers les lieux d'évacuation et s'éloignent du bâtiment.

### 3.2.5 Le personnel soignant doit :

- gérer le transfert des usagers vers le lieu d'évacuation et s'assurer d'apporter le matériel nécessaire lorsque les évacués ont des besoins médicaux essentiels.

### 3.2.6 Le chef de service/garde MUSC doit :

- se rendre au poste de commandement de l'installation ;

- demeurer en contact avec le responsable d'évènement sur les lieux et prendre la relève des opérations à son arrivée ;
- évaluer les besoins de l'intervention
- s'assurer que les procédures sont respectées ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu ;
- s'assurer de la diffusion des messages de communication à partir de la valise de garde ;
- maintenir la communication avec les unités et les instances supérieures ;
- assurer le lien avec la CRMUSC et/ou le MSSS, au besoin ;
- demander l'ouverture d'une cellule d'urgence ou du CCMUSC si requis ;
- s'assurer de la mise en place des mesures nécessaires pour assurer la continuité des opérations.

### 3.2.7 Le CDA doit :

- diffuser les messages de communication à partir de la valise de garde ;
- soutenir les gestionnaires sur place.

## CHSLD

### 3.3 Les rôles et responsabilités en CHSLD

#### 3.3.1 Le répondant à la ligne d'urgence doit :

- noter le nom de l'appelant, les renseignements reliés à l'évènement et l'heure de l'appel ;
- lancer le code d'urgence :

**LANCEMENT DU CODE (À 3 REPRISES)**

**« ATTENTION, ATTENTION, CODE VERT »**

- évacuer en demeurant accessible pour le responsable d'évènement.

#### 3.3.2 Le personnel doit :

- cesser de façon sécuritaire toute activité ;
- faire une vérification exhaustive des locaux ;
- fermer les portes des locaux vides et placer un objet devant (ex. : une poubelle) ;
- évacuer vers le lieu de rassemblement ;
- aider à l'évacuation des usagers ayant besoin d'assistance ;
- sortir et demeurer à l'extérieur (ne jamais revenir en arrière) ;
- rassurer les usagers ;
- attendre les directives.

#### 3.3.3 Le responsable d'évènement doit :

- prendre en charge la situation
- se rendre à l'entrée principale, près du panneau incendie ;
- s'assurer que le Code vert est lancé ;
- contacter le CDA ;



- s'assurer que les accès sont sécurisés (ne pas laisser entrer de personnes à l'intérieur du bâtiment) ;
- évaluer les besoins de l'intervention ;
- recueillir les informations des chercheurs qui nommeront les secteurs qui ont été évacués ;
- prendre en note les lieux où les personnes à mobilité réduite se trouvent et communiquer les informations au SIM ou au SPVM ;
- s'assurer que le personnel et les usagers évacuent le bâtiment ;
- s'assurer que les intervenants appropriés sont mobilisés ;
- assurer l'intégrité et la sécurité du personnel et des usagers ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu.

### 3.3.4 Les chercheurs doivent :

Les chercheurs sont des personnes préidentifiées afin de faire une tournée de leur secteur de travail.

- éloigner toute personne en danger ;
- évacuer le personnel et à se diriger vers le lieu de rassemblement ;
- fermer les portes et placer un objet devant (poubelle ou autre) ;
- faire un état de la situation au responsable d'évènement (présent à l'entrée principale) ;
- s'assurer que les gens se dirigent vers les lieux d'évacuation et s'éloignent du bâtiment.

### 3.3.5 Le personnel soignant doit :

- gérer le transfert des usagers vers le lieu d'évacuation et s'assurer d'apporter le matériel nécessaire lorsque les évacués ont des besoins médicaux essentiels.

### 3.3.6 Le chef de service/garde MUSC doit :

- se rendre au poste de commandement de l'installation ;
- demeurer en contact avec le responsable d'évènement sur les lieux et prendre la relève des opérations à son arrivée ;
- évaluer les besoins de l'intervention
- s'assurer que les procédures sont respectées ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu ;
- s'assurer de la diffusion des messages de communication à partir de la valise de garde ;
- maintenir la communication avec les unités et les instances supérieures ;
- demander l'ouverture d'une cellule d'urgence ou du CCMUSC si requis ;
- s'assurer de la mise en place des mesures nécessaires pour assurer la continuité des opérations.

### 3.3.7 Le CDA doit :

- diffuser les messages de communication à partir de la valise de garde ;
- soutenir les gestionnaires sur place.

## **H** 3.4 Les rôles et responsabilités en centre hospitalier

### 3.4.1 Le répondant à la ligne d'urgence doit :

- noter le nom de l'appelant, les renseignements reliés à l'évènement et l'heure de l'appel ;
- lancer le code d'urgence :

**LANCEMENT DU CODE (À 3 REPRISES)**

**« ATTENTION, ATTENTION, CODE VERT »**

### 3.4.2 Le personnel doit :

- cesser de façon sécuritaire toute activité ;
- faire une vérification exhaustive des locaux ;
- fermer les portes des locaux vides et placer un objet devant (ex. : une poubelle) ;
- évacuer vers le lieu de rassemblement ;
- aider à l'évacuation des usagers ayant besoin d'assistance ;
- sortir et demeurer à l'extérieur (ne jamais revenir en arrière) ;
- rassurer les usagers ;
- attendre les directives.

### 3.4.3 Les chefs d'unité ou les coordonnateurs cliniques doivent :

- gérer le transfert des usagers vers le lieu d'évacuation et s'assurer d'apporter le matériel nécessaire lorsque les évacués ont des besoins médicaux essentiels.
- s'assurer si le temps et les circonstances le permettent, d'avoir la liste des membres du personnel, des usagers et les dossiers médicaux ;
- demander un couloir de service avec un autre centre hospitalier au besoin ;
- évaluer les besoins de la situation ;
- désigner le rôle de chacun ;
- s'assurer que les usagers et visiteurs quittent les lieux dans l'ordre (personnes les plus près du sinistre en premier puis, celles plus éloignées) en respectant les procédures des codes d'alerte concernées ;
- maintenir la communication avec le responsable d'évènement ;
- assurer l'intégrité et la sécurité du personnel et des usagers ;
- mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la continuité des opérations.

### 3.4.4 Le responsable d'évènement doit :

- prendre en charge la situation
- se rendre à l'entrée principale, près du panneau incendie ;
- s'assurer que le Code vert est lancé ;
- s'assurer que les accès sont sécurisés (ne pas laisser entrer de personnes à l'intérieur du bâtiment) ;
- évaluer les besoins de l'intervention ;



- recueillir les informations des chercheurs qui nommeront les secteurs qui ont été évacués ;
- prendre en note les lieux où les personnes à mobilité réduite se trouvent et communiquer les informations au SIM ou au SPVM ;
- s'assurer que le personnel et les usagers évacuent le bâtiment ;
- s'assurer que les intervenants appropriés sont mobilisés ;
- assurer l'intégrité et la sécurité du personnel et des usagers ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu.

#### **3.4.5 Le service de sécurité doit :**

- se rendre sur les lieux ;
- déterminer les priorités d'évacuation ;
- demander des moyens de transport nécessaires à l'évacuation (ambulances, taxis, autobus) ;
- déterminer un lieu de rassemblement jugé sécuritaire (pour un lieu interne) si les lieux prédéterminés ne sont pas accessibles ;
- voir à ce que tout le monde soit informé des voies de sortie et du lieu de rassemblement ;
- s'assurer que les usagers, les visiteurs et le personnel ont tous été évacués ;
- vérifier la présence des usagers et des membres du personnel au lieu de rassemblement, à l'aide de la liste prévue à cette fin.

#### **3.4.6 Le chef de service/garde MUSC doit :**

- se rendre au poste de commandement de l'installation ;
- demeurer en contact avec le responsable d'évènement sur les lieux et prendre la relève des opérations à son arrivée ;
- évaluer les besoins de l'intervention
- s'assurer que les procédures sont respectées ;
- assurer l'accueil des intervenants externes, s'il y a lieu ;
- s'assurer de la diffusion des messages de communication à partir de la valise de garde ;
- maintenir la communication avec les unités et les instances supérieures ;
- assurer le lien avec la CRMUSC et/ou le MSSS, au besoin ;
- demander l'ouverture d'une cellule d'urgence ou du CCMUSC si requis ;
- s'assurer de la mise en place des mesures nécessaires pour assurer la continuité des opérations.

#### **3.4.7 Le CDA doit :**

- diffuser les messages de communication à partir de la valise de garde ;
- soutenir les gestionnaires sur place.

## 4. Rétablissement

### 4.1 Les rôles et responsabilités des intervenants à la fin du code

#### 4.1.1 Le répondant à la ligne d'urgence interne doit :

- annoncer la fin du code d'urgence (à la demande du Service de sécurité incendie de Montréal, du SPVM, du responsable d'évènement ou service MUSC) :

**LANCEMENT DE LA FIN DU CODE (À 3 REPRISES)**

**« ATTENTION, ATTENTION, CODE VERT TERMINÉ »**

#### 4.1.2 Le personnel doit :

- mettre fin aux mesures d'intervention ;
- retourner à ses activités régulières dans les plus brefs délais ;
- signaler à son supérieur toutes problématiques reliées à l'évènement.

#### 4.1.3 Le responsable d'évènement doit :

- demander l'annonce de la fin du code d'urgence (après autorisation des autorités) ;
- assurer la sécurité et l'intégrité du personnel et des usagers ;
- s'assurer que le personnel est avisé de la fin du code et mettre fin aux mesures d'intervention ;
- s'assurer du rétablissement des activités régulières dans les plus brefs délais ;
- maintenir la communication avec le chef de service/garde MUSC ;
- s'assurer que les personnes impliquées reçoivent le soutien et/ou les soins appropriés.
- faire appel au programme d'aide aux employés (PAE) si la situation le requiert ;
- compléter un rapport d'évènement ou d'intervenant et un rapport AH-223 ;
- participer à la rencontre post-évènement.

#### 4.1.4 Le gestionnaire du service touché doit :

- s'assurer du rétablissement des activités régulières dans les plus brefs délais ;
- s'assurer du support apporté au personnel et effectuer s'il y a lieu, le lien avec le PAE ;
- participer à la rencontre post-évènement.

#### 4.1.5 Le chef de service/garde MUSC doit :

- s'assurer que la fin du code est lancée, après autorisation des autorités ;
- autoriser la réintégration des lieux suite à une évacuation, après autorisation des autorités ;
- s'assurer de la diffusion des messages de communication à partir de la valise de garde ;
- demeurer en soutien au gestionnaire pour la mise en place des mesures de rétablissement ;



- s'assurer de la mise en place des mesures appropriées pour offrir du soutien aux victimes, aux patients et aux familles ;
- s'assurer du support apporté au personnel et effectuer s'il y a lieu, le lien avec le PAE.
- organiser une rencontre post-événement avec les intervenants concernés ;
- émettre et recueillir les recommandations et pistes d'amélioration aux directions concernées, et ce, en collaboration avec le gestionnaire responsable ;
- collaborer avec les différents services afin de participer aux enquêtes internes, s'il y a lieu.