

5. PROCÉDURES D'ÉVACUATION

Introduction

Les procédures d'évacuation en vigueur à l'édifice Lester B. Pearson ont été établies conformément aux règlements nationaux, provinciaux et municipaux en matière d'incendie et sont conformes aux procédures en vigueur dans les immeubles avoisinants de l'Administration fédérale.

Les procédures d'évacuation sont conçues pour permettre l'évacuation ordonnée de tous les occupants de l'édifice Lester B. Pearson, quel que soit le type d'urgence. Afin d'assurer la sécurité de tous les occupants, il importe de se conformer aux directives et d'y obéir rapidement.

Lors d'une évacuation, on ne doit utiliser que les escaliers de secours, **descendre le plus rapidement possible**, sortir de l'immeuble et s'en éloigner d'au moins 100 mètres. Cette pratique permet d'assurer la sécurité des occupants qui sortent après vous.

S'il faut évacuer l'immeuble, le système d'alarme électronique sera déclenché. Durant les heures normales de bureau, le système de haut-parleurs pourra être utilisé, après **une minute** de sonnerie électronique, afin de donner les directives appropriées.

Sécurité

Si vous avez le temps, vous devez placer en lieu sûr tous les documents de nature délicate (classifiés et/ou désignés) avant d'évacuer. On effectue habituellement cette tâche dès le signal d'alerte. Toutefois, si votre vie est en danger, votre sécurité a préséance sur toutes les autres priorités.

Lorsque vous revenez à votre poste de travail, vous devez vérifier l'emplacement et l'état de tout document de nature délicate en votre possession avant l'évacuation. Toute perte ou toute compromission de ces documents doit être immédiatement signalée à votre superviseur.

Méthodes d'évacuation

Pour la sécurité des occupants de l'édifice Lester B. Pearson, on utilise **deux méthodes d'évacuation distinctes**. Durant les jours ouvrables, entre 8 h et 16 h, on utilise l'« **ÉVACUATION PROGRESSIVE** ». En dehors de ces heures, ainsi que durant les fins de semaine et les jours fériés, on utilise l'« **ÉVACUATION TOTALE** ».