

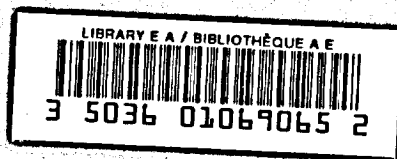
MESURES D'URGENCE - GUIDE DE L'EMPLOYÉ



**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU COMMERCE INTERNATIONAL**

**ÉDIFICE LESTER B. PEARSON
125, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G2**

ISRG - octobre 1998 (révisé)

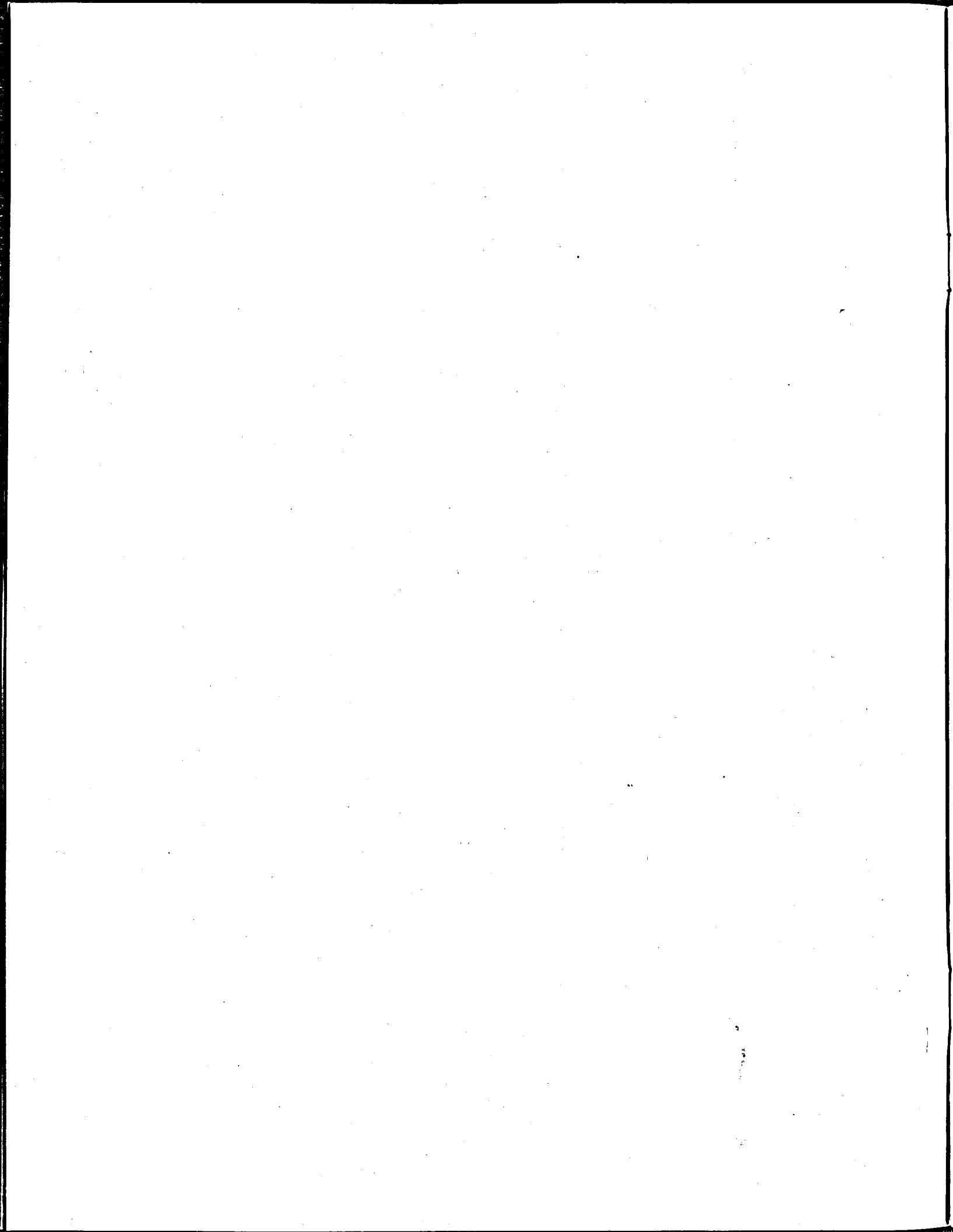


Storage
CA1 EA 98E56 EXF
Emergency procedures - employee
handbook. --
32788704

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE

AMBULANCE	911
AGENT DES AFFAIRES DU TRAVAIL - RESSOURCES HUMAINES CANADA	946-2800
CENTRE ANTIPOISON	8-737-1100
CENTRE DE CONTRÔLE DE L'ÉDIFICE LESTER B. PEARSON ..	992-1150
CHEF DE L'ORGANISME DE SECOURS EN CAS D'INCENDIE POUR L'IMMEUBLE	992-5218
COMMISSIONNAIRES (BUREAU DE LA SÉCURITÉ)	992-5452
POSTE DE PREMIERS SOINS DE L'ÉDIFICE LESTER B. PEARSON. .	992-1150
MÉCANICIEN D'ENTRETIEN DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA	990-5360
SERVICES DE POLICE DE LA RÉGION OTTAWA-CARLETON	911
SERVICES D'INCENDIE DE LA VILLE D'OTTAWA	911

RÉDIGÉ ET PUBLIÉ PAR LA DIRECTION DE LA SÉCURITÉ PHYSIQUE ET DE LA
PROTECTION DU PERSONNEL
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU COMMERCE INTERNATIONAL



AVANT-PROPOS

Les fonctionnaires constituent la ressource la plus précieuse de l'Administration fédérale, et la haute direction du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international accorde la plus grande importance au bien-être de chaque occupant de l'édifice. Pour respecter cet engagement, il est primordial de pouvoir compter sur l'appui et la participation de tous les employés. Chacun a un rôle à jouer et il incombe à tous de se familiariser avec les consignes d'urgence et de s'y conformer en cas de besoin.

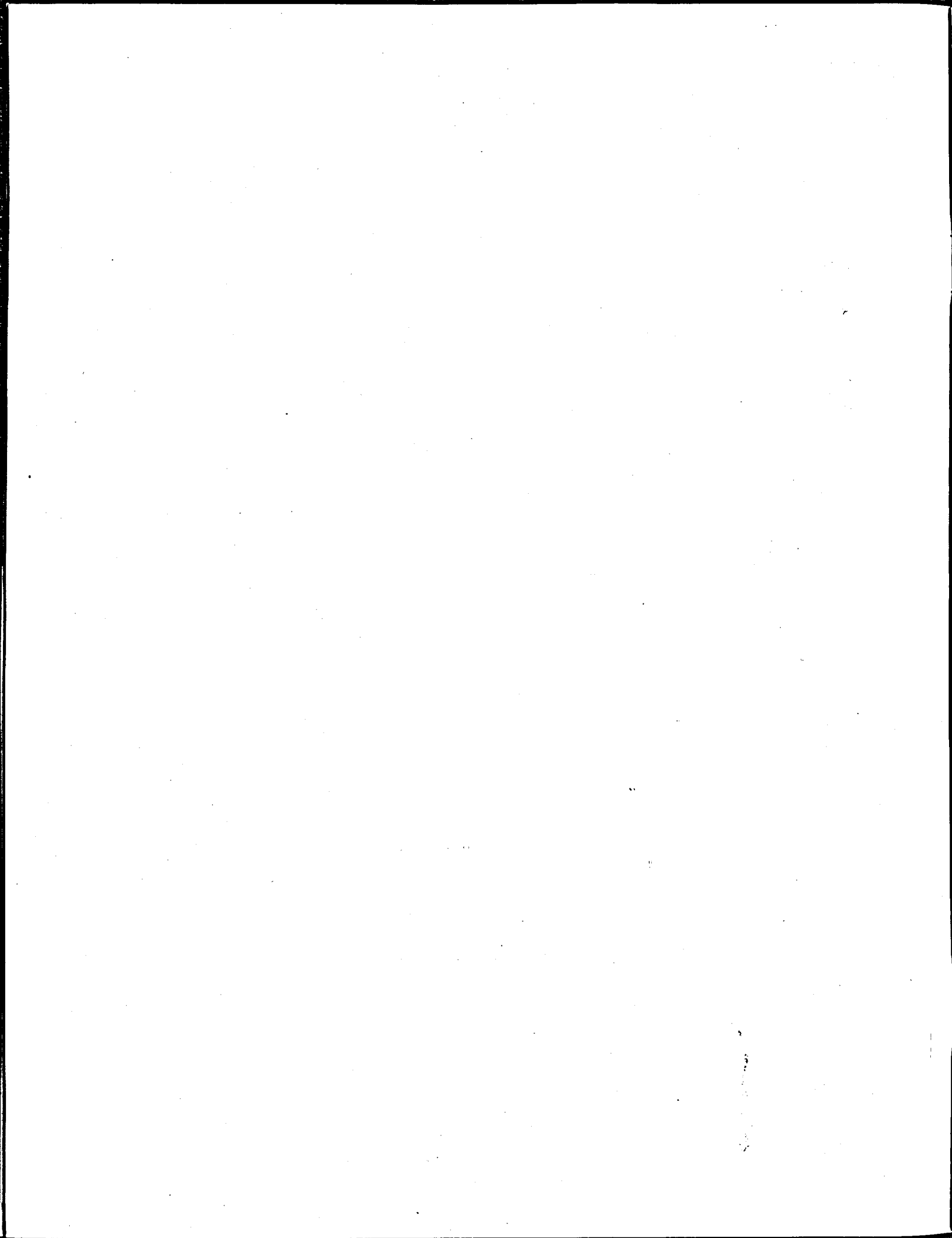
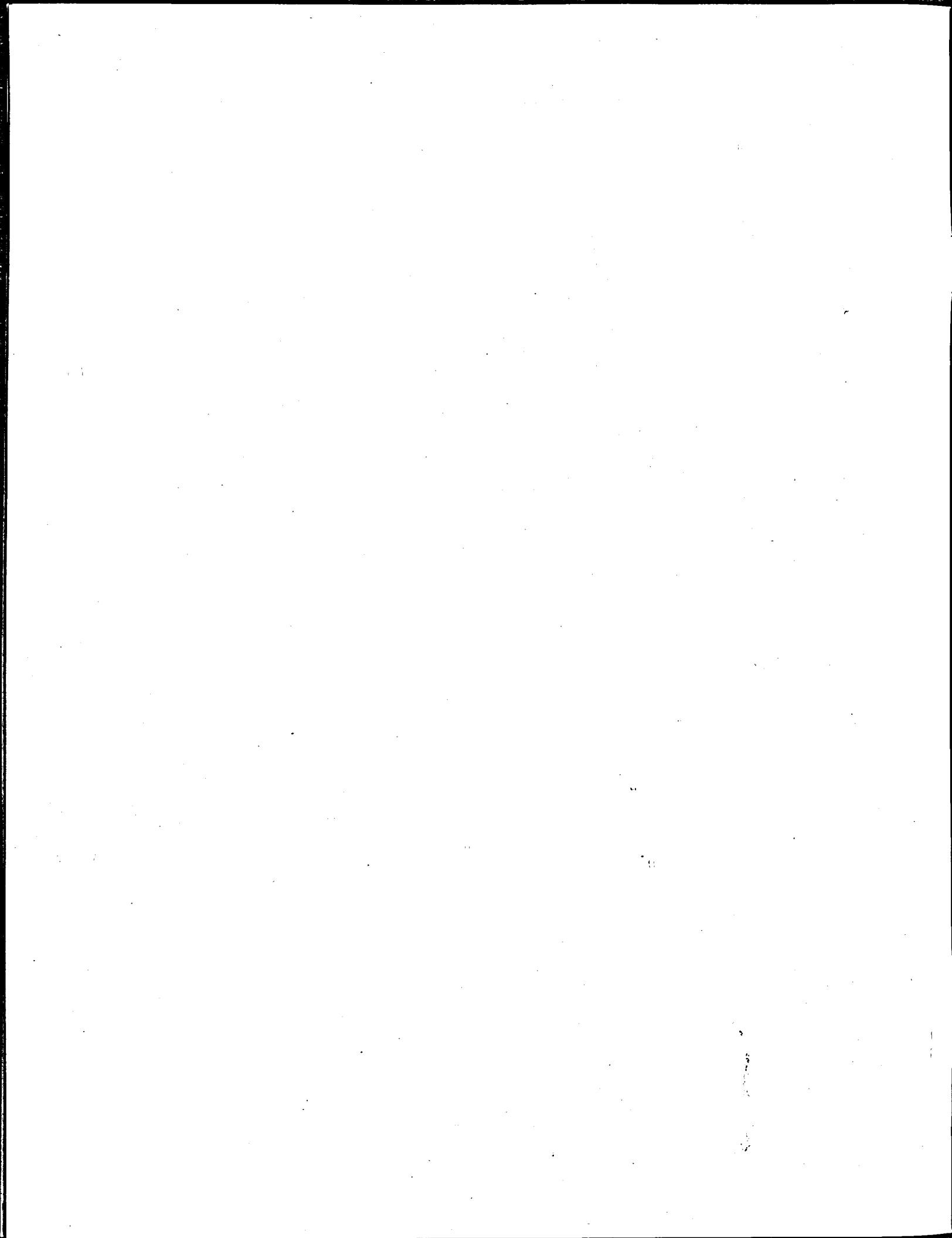


TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Organisation des mesures d'urgence	1
2. Systèmes d'urgence et matériel de secours	2
3. Poste de premiers soins	5
4. Personnes handicapées	5
5. Procédures d'évacuation	7
6. Incendie	9
7. Alerte à la bombe	10
8. Explosion	13
9. Panne de courant	14
10. Séisme	15
11. Manifestation	16



1. ORGANISATION DES MESURES D'URGENCE

Le directeur de la Direction de la sécurité physique et de la protection du personnel (ISR) est l'Autorité responsable de l'immeuble (ARI) à l'édifice Lester B. Pearson. L'ARI veille à l'établissement et à la mise en oeuvre des mesures d'urgence propres à l'édifice. En situation d'urgence, tous les occupants relèvent de l'ARI.

Le directeur adjoint, Administration centrale, (ISRG) est le Chef des services de secours pour l'immeuble (CSSI). Il dirige les opérations de l'Organisation des mesures d'urgence (OMU) durant toute situation d'urgence.

L'OMU est chargée de l'application des plans et mesures prévus. Elle se compose de volontaires des diverses directions à l'édifice Lester B. Pearson; en situation d'urgence, ceux-ci sont responsables de tous les occupants de leurs étages respectifs.

Chaque étage a une équipe d'agents de secours d'étage (ASE) habilités à donner des directives et à fournir une assistance spéciale en cas de besoin. La liste des personnes chargées des mesures d'urgence à chaque étage est affichée près des escaliers de secours de cet étage. Nous vous encourageons à prendre connaissance des noms, emplacements de travail et numéros de téléphone des membres de l'OMU de votre étage. En cas d'urgence, ceux-ci sont facilement identifiables à leur casque protecteur jaune.

Les employés qui désirent offrir leurs services à titre de membre de l'OMU sont priés de communiquer avec leur agent de secours d'étage. Ils recevront la formation nécessaire et disposeront du matériel requis pour s'acquitter des tâches qui leur seront attribuées.

2. SYSTÈMES D'URGENCE ET MATÉRIEL DE SECOURS

L'édifice Lester B. Pearson est équipé d'un vaste assortiment de systèmes d'urgence et de matériel de secours. Des essais et des vérifications sont régulièrement effectués sur chaque étage afin de garantir leur fiabilité et, donc, la sécurité de tous les occupants de l'immeuble.

Centre de contrôle de l'immeuble

Le Centre de contrôle de l'immeuble est une zone d'accès limité, située au rez-de-chaussée de la tour B, à ISRG, et ouverte au personnel autorisé seulement. Des membres compétents du Corps canadien des commissionnaires y sont en poste 24 heures par jour. Les préposés au Centre de contrôle de l'immeuble surveillent tous les systèmes liés aux situations d'urgence et sont en contact direct avec les Services d'incendie de la ville d'Ottawa.

Système de haut-parleurs

Le système de haut-parleurs est administré par le Centre de contrôle de l'immeuble. Les messages peuvent être entendus partout dans les tours de l'édifice Lester B. Pearson, y compris les cages d'escalier, les halls, le hall Skelton, le centre de conférence, les garages et la cafétéria. La communication peut être limitée à certains endroits précis si nécessaire. Ce système est utilisé pour diriger les évacuations d'urgence ou pour signaler certaines défaillances de l'immeuble, comme les pannes de courant ou du réseau téléphonique et les problèmes d'alimentation en eau.

Système de téléphones rouges d'urgence

Il existe des téléphones rouges d'urgence près des portes des cages d'escalier de chaque étage. Ils sont directement reliés au Centre de contrôle de l'immeuble. N'hésitez pas à vous en servir pour signaler des situations d'urgence à l'intérieur de l'immeuble.

Postes d'alarme à commande manuelle

Des postes d'alarme à commande manuelle sont situés près de chaque porte donnant sur un escalier et près de certaines issues de secours. Une fois l'alarme déclenchée, la sonnerie d'alarme/alerte électronique retentira automatiquement dans tout l'immeuble. (Voir la section *Système d'avertisseurs électroniques d'urgence*).

Détecteurs de fumée

Des détecteurs de fumée sont installés dans les gaines techniques, les locaux des services électriques et les salles des installations téléphoniques de l'immeuble. Une fois déclenchés, les détecteurs de fumée activent un signal d'alarme sur l'étage concerné et les étages au-dessus et au-dessous de celui-ci. Un signal d'alerte retentit aussi à travers le reste de l'immeuble. (Voir la section *Système d'avertisseurs électroniques d'urgence*).

Réseau de gicleurs

L'immeuble est muni d'un système de gicleurs. Vous les remarquerez qui dépassent du plafond. Déclenchés par la chaleur ou au toucher, ils libèrent automatiquement de l'eau sur un rayon d'environ 2,5 m (7 pieds). **N'attachez jamais de décorations de Noël ou tout autre objet au gicleur. Assurez-vous de laisser un espace d'au moins 0,5 m (18 pouces) sous le gicleur afin de favoriser la libre circulation de l'eau.**

Système d'avertisseurs électroniques d'urgence

Les haut-parleurs de l'édifice Lester B. Pearson servent également à la diffusion d'une sonnerie électronique d'alarme/alerte, laquelle se déclenche dès qu'un détecteur de fumée ou de chaleur est activé, qu'une vanne de gicleur est ouverte, qu'une alarme est actionnée manuellement, ou que le Centre de contrôle de l'immeuble intervient volontairement. La sonnerie sert à prévenir les occupants d'une possible situation d'urgence. Le rythme de la sonnerie indique s'il s'agit d'une **ALARME** ou d'une **ALERTE**.

Voici quels sont les **deux (2) signaux distincts de la sonnerie**.

Première étape **Le signal d'ALERTE**

Un rythme de **20 coups à la minute**, soit un coup toutes les trois secondes, signifie que tous les occupants de l'étage doivent se préparer à évacuer les lieux et à suivre les instructions données au moyen du système de haut-parleurs.

Deuxième étape **Le signal d'ALARME**

Un rythme de **120 coups à la minute**, soit deux coups à la seconde, signifie que tous les occupants de l'étage doivent immédiatement évacuer l'immeuble et s'en éloigner d'une distance minimum de 100 mètres.

Instructions près des sorties de secours

Une feuille d'instructions à suivre en cas d'incendie est affichée au mur près des escaliers de secours et des ascenseurs. Celle située près des ascenseurs indique également où se trouve l'escalier de secours le plus proche de l'endroit où vous vous trouvez.

Sorties de secours - Panneaux de signalisation éclairés

Dans tout l'immeuble, des panneaux indiquant l'emplacement des escaliers ou des issues de secours ont été fixés au plafond ou aux murs. En cas de panne de courant, ces panneaux restent éclairés. (Voir la section *Groupe électrogène d'urgence*.)

Groupe électrogène d'urgence

En cas de panne ou d'interruption de courant, la génératrice de secours se met en marche dans la minute qui suit, fournissant de l'électricité aux unités du système d'éclairage d'urgence, aux ascenseurs d'urgence et aux systèmes d'urgence comme celui des haut-parleurs et des téléphones rouges. Ces deux systèmes sont aussi reliés à une batterie de secours, qui prend le relais si la génératrice tombe aussi en panne.

Escaliers de secours

Il y a au moins deux (2) escaliers de secours à chaque étage occupé des tours de l'édifice Lester B. Pearson. Vous devez vous familiariser avec l'emplacement des escaliers de secours et utiliser l'escalier situé le plus près de vous en cas d'urgence.

Armoires à incendie

Chaque étage est muni de quatre (4) armoires à incendie - deux à chaque extrémité de l'étage, de part et d'autre du couloir central. Elles contiennent un tuyau d'incendie et un extincteur portatif à eau sous pression, lequel ne doit servir qu'à combattre de petits incendies, par exemple dans une corbeille à papier, pourvu que les flammes ne soient pas entre vous et la sortie de secours.

Chaises d'évacuation pour les personnes handicapées

Des chaises d'évacuation spéciales sont situées dans les halls d'ascenseurs de tous les étages où travaillent des personnes handicapées. Utilisées par du personnel compétent, elles peuvent servir à évacuer une personne handicapée. En cas d'urgence, les personnes handicapées sont les dernières évacuées, car il est essentiel de disposer d'un trajet sans obstacle.

Ascenseurs

N'UTILISEZ PAS les ascenseurs pour une évacuation d'urgence. Si vous êtes dans un ascenseur au moment où la sonnerie électronique se déclenche, gardez votre calme et attendez que l'ascenseur se rende au niveau du hall principal, puis sortez et quittez l'immeuble.

3. POSTE DE PREMIERS SOINS

À l'édifice Lester B. Pearson une pièce de premiers soins se trouve près de l'entrée de la cafétéria ou était situé l'ancienne unité de Santé Canada. Cette pièce est équipée selon les critères définies dans les Directives sur la sécurité et la santé - Premiers soins du Manuel du Conseil du Trésor (Chapitre 2-5). Le Centre de contrôle de l'édifice, qui se trouve au rez-de-chaussée de la tour B, dispose de secouristes bien formés. Vous devez communiquer avec le Centre de contrôle à l'aide du téléphone d'urgence rouge ou composer le 992-1150 ou le 992-5452.

Lorsqu'une personne doit utiliser le poste de premiers soins, il est important qu'elle soit accompagnée d'un collègue ou d'une personne ayant suivi des cours de premiers soins. Si cela n'est pas possible, le commissionnaire à la réception en sera informé lorsqu'on viendra chercher la clé du poste de premiers soins. Le commissionnaire continuera d'essayer d'entrer en communication avec un collègue de l'employé et avertira en même temps les commissionnaires du secteur pour que des vérifications ponctuelles puissent être effectuées. On peut obtenir la clé du poste de premiers soins en se rendant au bureau de la réception ou en composant le 992-1150 ou le 992-5452 avant de quitter son aire de travail.

En cas d'urgence médicale majeure, faites d'abord le 8 + 911, puis appelez le Centre de contrôle, en composant les numéros 992-1150 ou 992-5452, ou encore en utilisant le téléphone rouge d'urgence.

Des trousse de premiers soins sont installées à chaque étage de l'édifice, près des téléphones rouges; elles sont inspectées et regarnies régulièrement. Si la trousse de votre étage n'est pas complète, communiquez avec le Centre de contrôle au 992-1150.

4. PERSONNES HANDICAPÉES

Assistance spéciale en cas d'évacuation

Le chef des Services de secours de l'immeuble tient un relevé des personnes qui ont besoin d'une assistance spéciale lors d'une évacuation d'urgence. Cette information porte la cote « **PROTÉGÉ** », et seules les personnes autorisées peuvent en prendre connaissance. On entend par personnes handicapées celles qui souffrent :

- a) d'un handicap permanent tel que la cécité ou les problèmes de motricité;
- b) de problèmes de santé tels des maladies cardio-pulmonaires ou de problèmes d'épine dorsale;
- c) d'incapacité physique temporaire, comme une fracture d'un membre, une grossesse.

Les employés ayant besoin d'une assistance spéciale sont demandés de s'identifier auprès de l'agent de secours d'étage, en indiquant :

- a) leur nom;

- b) leur étage et l'emplacement de leur poste de travail;
- c) la nature et la durée de leur incapacité; et
- d) le genre d'assistance dont ils ont besoin pour évacuer l'immeuble.

Les renseignements fournis doivent être mis à jour dès qu'il y a changement de lieu de travail ou de la condition d'incapacité initiale.

Nota: Les membres de l'Organisation des mesures d'urgence et les moniteurs des employés qui ont besoin d'une assistance spéciale sont normalement en service de 8 h à 16 h du lundi au vendredi (sauf les congés fériés). Même si les moniteurs ne sont généralement pas disponibles en dehors de ces heures, on peut obtenir de l'aide en se servant du téléphone rouge d'urgence ou en composant le 992-1150 ou le 992-5452.

SI VOUS AVEZ BESOIN D'UNE ASSISTANCE SPÉCIALE EN CAS D'URGENCE

1. À moins que des arrangements antérieurs aient été pris pour que vos moniteurs vous rencontrent à votre poste de travail, rendez-vous dans le hall d'ascenseur de votre étage et communiquez avec un agent de secours d'étage qui sera présent à ce moment-là. Le personnel de l'Organisation des mesures d'urgence (OMU) ne quittera pas l'étage tant qu'une inspection complète de ce dernier n'aura pas été effectuée afin de vérifier que **TOUS** les occupants ont été évacués. **Les ascenseurs ne seront pas utilisés** pour évacuer les occupants.
2. Une fois rendu dans le hall d'ascenseur, vous recevrez des instructions précises de l'agent de secours d'étage ou d'un membre désigné de l'OMU.
3. Si vous ne pouvez pas vous rendre dans le hall d'ascenseur, faites-vous aider par le personnel de l'OMU en place ou vos collègues qui se trouvent dans les environs. Pour obtenir une assistance immédiate, vous pouvez aussi communiquer directement avec le Centre de contrôle de l'immeuble en vous servant du téléphone rouge d'urgence ou en composant le 992-1150.
4. Lors de l'évacuation de l'immeuble, un ascenseur sera envoyé pour évacuer les personnes handicapées **UNIQUEMENT** en cas de panne de courant et d'alerte à la bombe. **Les ascenseurs NE PEUVENT PAS ÊTRE UTILISÉS** pendant une urgence due à un incendie.
5. Lors des exercices d'évacuation planifiée, les personnes handicapées **ne sont pas** obligées d'évacuer les locaux; toutefois, elles doivent au moins se rendre dans le hall d'ascenseur de leur étage avec les moniteurs qui leur ont été affectés.

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** ».

ÉVACUATION PROGRESSIVE

Avec la méthode de l'**ÉVACUATION PROGRESSIVE**, les trois (3) étages les plus critiques seulement sont évacués simultanément. L'étage sur lequel la situation d'urgence s'est déclenchée ainsi que les étages immédiatement au-dessus et en-dessous sont considérés comme zone critique et doivent être évacués **immédiatement** lorsque le **signal d'ALARME** électronique se fait entendre. Pendant ce temps, le **signal d'ALERTE** électronique retentit sur tous les autres étages. Si cela s'avère nécessaire, les étages qui se trouvent au-dessus de la zone critique seront ensuite évacués et, s'il y a lieu, les étages se trouvant en-dessous de la zone critique. Des directives seront fournies par l'entremise du système de haut-parleurs. Vous devez obéir rapidement aux instructions.

L'**ÉVACUATION PROGRESSIVE** permet une évacuation plus ordonnée d'un immeuble de plusieurs tours entièrement occupé. Toutefois, cette méthode est moins rapide. Elle permet d'évacuer immédiatement les employés qui sont les plus exposés au danger. En fonction du degré de danger imminent auquel ils sont exposés, les autres occupants pourront ensuite évacuer l'immeuble par les escaliers qui seront alors moins encombrés.

ÉVACUATION TOTALE

Avec la méthode de l'**ÉVACUATION TOTALE**, tous les étages sont évacués simultanément. Cette méthode est utilisée lorsqu'il y a peu d'occupants dans l'immeuble, de sorte que l'encombrement des escaliers de secours ne constitue pas un problème.

En cas d'**ÉVACUATION TOTALE**, le **signal d'ALARME** électronique continue de sonner durant plus d'une minute, et le système de haut-parleurs peut ou non être utilisé.

6. INCENDIE

Les consignes d'incendie ont été élaborées de concert avec les Services d'incendie de la ville d'Ottawa, Développement des ressources humaines Canada et le Comité conjoint de la sécurité et de la santé au travail du Ministère. Elles ont pour but d'assurer la sécurité de tous les occupants de l'immeuble dans le cas d'une urgence ou d'un exercice d'évacuation.

Les occupants ayant besoin d'une assistance spéciale au cours d'une urgence doivent se reporter à la page 6 du présent guide.

La procédure d'évacuation a été élaborée conformément aux dispositions du Manuel du Conseil du Trésor, de la partie II du Code canadien du travail, et de la partie XVII du Guide sur la sécurité et la santé au travail.

À TOUS LES EMPLOYÉS

EN CAS D'INCENDIE, DE FUMÉE OU D'ODEUR DE GAZ

1. Déclenchez le signal d'alarme-incendie le plus proche pour prévenir les occupants.
2. Évacuez immédiatement l'immeuble en utilisant l'escalier et la sortie de secours le plus proche. Éloignez-vous en d'au moins 100 mètres.
3. Lorsque vous serez en sécurité, appelez le Centre de contrôle de l'immeuble, au 992-1150, car vous pourriez disposer d'informations utiles pour les Services d'incendie de la ville d'Ottawa.
4. Ne retournez dans l'immeuble que sur autorisation des responsables des Services d'incendie de la ville.

PROCÉDURE D'ÉVACUATION

1. Lorsque le signal **d'alarme** retentit sur votre étage :
 - a) Cessez **tout** travail.
 - b) Évacuez immédiatement l'immeuble en utilisant la sortie de secours la plus proche.
 - c) Éloignez-vous de l'immeuble d'au moins 100 mètres.
 - d) Ne retournez dans l'immeuble que sur autorisation des responsables des Services d'incendie de la ville ou du chef de l'Organisation des mesures d'urgence de l'immeuble.

2. Lorsque le signal **d'alerte** retentit sur votre étage :
 - a) Cessez tout travail et ramassez vos effets personnels.
 - b) Rendez-vous près des hauts-parleurs et attendez les instructions.
 - c) La sonnerie d'alerte électronique retentira pendant au moins une minute avant que les opérateurs du système de haut-parleurs annoncent la cause de l'**alerte** et indiquent s'il est nécessaire d'évacuer l'immeuble.

N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS POUR ÉVACUER L'IMMEUBLE

7. ALERTE À LA BOMBE

Toute alerte à la bombe doit être prise sérieusement. S'il y a menace d'attentat à la bombe ou découverte d'un objet suspect, l'**Autorité responsable de l'immeuble** évalue le danger pour la santé et la sécurité des occupants, et décide si l'immeuble doit ou non être évacué. Vous serez informé de la situation au moyen du système de haut-parleurs.

Responsabilités de l'employé

Il incombe à chaque occupant d'examiner visuellement son poste de travail lorsqu'on le lui demande. Cette inspection permet de gagner du temps et peut sauver des vies en dispensant les équipes de contrôle d'alerte à la bombe d'examiner des locaux qui ne leur sont pas familiers.

SI VOUS RECEVEZ UNE MENACE D'ATTENTAT À LA BOMBE PAR TÉLÉPHONE

1. **RESTEZ CALME.** N'oubliez pas que les menaces d'attentat à la bombe contre des édifices gouvernementaux ont généralement pour but d'interrompre le cours normal du travail.
2. Essayez de persuader l'interlocuteur de vous dire:
 - a) quand la bombe explosera;
 - b) où se trouve la bombe;
 - c) de quel genre de bombe il s'agit;
 - d) quelle est la taille de la bombe;
 - e) de quelle manière on pourrait la repérer; et
 - f) dans quel genre de contenant elle se trouve.
3. Prenez note de toutes les caractéristiques qui permettraient d'identifier l'interlocuteur, par exemple :
 - a) le sexe;
 - b) l'accent;
 - c) la façon de s'exprimer;
 - d) l'âge;
 - e) les bruits de fond;
 - f) tout autre élément utile.
4. Immédiatement après avoir terminé l'appel, faites le ***884 (ÉTOILE HUIT HUIT QUATRE)** pour le faire retracer. Vous entendrez le message suivant de Bell Canada : « Le dernier appel que vous avez reçu a été retracé. Si vous désirez faire une autre démarche contactez votre service de police. Veuillez raccrocher maintenant. » **Plutôt que de contacter le service de police, veuillez poursuivre à l'étape 5 ci-dessous.**
5. Signalez la menace immédiatement au Centre de contrôle de l'immeuble à l'aide d'un téléphone rouge d'urgence ou en composant le 992-1150 ou le 992-5452. Dites que vous avez cherché à retracer l'appel, et donnez votre numéro de téléphone. Si le numéro de l'interlocuteur est apparu sur votre afficheur d'appels, donnez aussi ce numéro.
6. Remplissez le formulaire inclus dans la brochure « *Appels à la bombe - Feuille de contrôle* » dès que vous avez signalé la menace, et donnez-le immédiatement au chef de l'Organisation des mesures d'urgence de l'immeuble, Direction de la sécurité physique et de la protection du personnel (ISRG), pièce BG 189.

**SI VOUS RECEVEZ UNE MENACE D'ATTENTAT
À LA BOMBE PAR COURRIER**

1. Évitez de manipuler la lettre, la carte ou le colis afin de conserver intactes les preuves comme les empreintes digitales de l'expéditeur.
2. Signalez la réception de la lettre de menace au Centre de contrôle de l'immeuble, au 992-1150.

**SI VOUS DÉCOUVREZ UN PAQUET OU
UN OBJET SUSPECT**

1. Il ne faut ni le toucher ni le remuer.
2. Signalez la découverte immédiatement au Centre de contrôle de l'immeuble à l'aide d'un téléphone rouge d'urgence ou en composant le 992-1150.
3. Avertissez vos collègues et éloignez-vous du secteur.

8. EXPLOSION

Si une explosion se produit, l'édifice Lester B. Pearson sera évacué après que le personnel de l'Organisation des mesures d'urgence (OMU) aura vérifié que les escaliers et les sorties de secours ne sont pas obstrués. Les occupants doivent rester calmes et suivre les instructions du personnel de l'OMU chargé de l'opération.

SI UNE EXPLOSION SE PRODUIT DANS - LE VOISINAGE DE VOTRE POSTE DE TRAVAIL

1. Abritez-vous immédiatement. Une table, un bureau ou tout autre meuble lourd pourra vous protéger contre les éclats de verre et autres débris. Protégez votre visage et votre tête avec vos bras.
2. Restez à l'abri jusqu'à ce que les effets de l'explosion cessent.
3. Déclenchez le signal d'alarme le plus proche.
4. Appelez les Services d'incendie d'Ottawa en composant le 9-1-1 ou communiquez avec le Centre de contrôle de l'immeuble par l'entremise d'un téléphone rouge d'urgence.
5. Après vous être assuré que l'escalier de secours n'est pas obstrué par des débris, quittez immédiatement l'immeuble et éloignez-vous en d'au moins 100 mètres.

SI UNE EXPLOSION SE PRODUIT À UN AUTRE ÉTAGE

Demeurez à votre poste de travail jusqu'à ce que la sonnerie électronique retentisse, que vous receviez des instructions par l'entremise du système de haut-parleurs ou qu'un agent de secours d'étage vous donne les directives appropriées.

Nota : Les occupants ayant besoin d'une assistance spéciale au cours d'une évacuation doivent se reporter à la page 6 du présent guide.

9. PANNE DE COURANT

En cas de panne de courant, le système d'éclairage d'urgence s'enclenche automatiquement. Si les représentants d'Ontario Hydro ou d'Ottawa Hydro estiment que la panne durera longtemps, le sous-ministre des Affaires étrangères et/ou celui du Commerce international prendront la décision qui s'impose quant à la fermeture des bureaux du Ministère.

Conformément aux conditions et normes de la Partie II du *Code canadien du travail*, et tel que prescrit dans le *Manuel du Conseil du Trésor*, les membres du Comité conjoint de la sécurité et de la santé au travail du Ministère évalueront la situation sur leurs étages respectifs et feront part de leurs constatations à leurs supérieurs.

Durant la panne, un ascenseur alimenté par le groupe électrogène d'urgence fonctionnera dans chaque tour. Toutefois, ces ascenseurs ne doivent servir qu'aux **cas d'urgence**; leur utilisation est contrôlée par le personnel de l'Organisation des mesures d'urgence, qui les utilisera pour l'évacuation des personnes handicapées.

EN CAS DE PANNE DE COURANT

1. Restez à votre étage. Si vous vous trouvez à un autre étage, restez-y jusqu'à ce que le courant soit rétabli.
2. Attendez que le courant soit rétabli ou que l'on annonce par le système de haut-parleurs que l'immeuble sera évacué.

Si vous vous trouvez dans un ascenseur

1. **RESTEZ CALME.** L'ascenseur s'arrêtera en attendant la mise en marche du groupe électrogène d'urgence.
2. Une fois activé, le groupe électrogène d'urgence permettra à l'ascenseur d'effectuer une descente contrôlée jusqu'au hall principal.
3. Sortez de l'ascenseur et restez dans le hall principal jusqu'à nouvel ordre.

Si la panne se produit en dehors des heures de travail

Si la panne se produit en dehors des heures de bureau et que vous avez besoin d'aide pour évacuer votre étage, communiquez avec le Centre de contrôle de l'immeuble par l'entremise d'un téléphone d'urgence rouge ou en faisant le 992-1150. L'ascenseur alimenté par le groupe électrogène d'urgence sera mis à votre disposition.

10. SÉISME

En cas de séisme, les occupants recevront des instructions précises au moyen du système de haut-parleurs, ou des consignes leur seront données par les agents de secours d'étage.

EN CAS DE SÉISME

1. Mettez-vous immédiatement à l'abri sous une table, un bureau ou un autre objet susceptible d'assurer une protection contre les débris. Protégez votre visage et votre tête avec vos bras.
2. Ne quittez pas votre abri avant la fin du séisme.
3. Évacuez l'immeuble par la sortie de secours la plus proche et qui est sans danger.
4. Dès que vous serez sorti de l'immeuble, éloignez-vous en immédiatement jusqu'à une distance d'au moins 100 mètres. Tenez-vous également à l'écart des lignes électriques qui risqueraient de tomber à terre lors de secousses secondaires.

Nota : Les occupants ayant besoin d'une assistance spéciale au cours d'une urgence doivent se reporter à la page 6 du présent guide.

11. MANIFESTATION

S'il y a manifestation dans l'édifice Lester B. Pearson ou autour, les mesures à prendre varieront selon le nombre de manifestants et la façon dont le tout se déroule.

Si la manifestation pose une menace pour la sécurité des occupants de l'immeuble, des instructions précises seront données au moyen du système de haut-parleurs, ou verbalement, par un agent de secours d'étage.

EN CAS DE MANIFESTATION À L'EXTÉRIEUR OU DANS LES ENDROITS PUBLICS DE L'IMMEUBLE

1. En aucun cas, ne prenez part à la manifestation, que ce soit verbalement ou physiquement.
2. Si les manifestants vous empêchent d'entrer dans l'immeuble, ne forcez pas le passage et prévenez votre superviseur par téléphone que vous êtes dans l'impossibilité d'entrer dans l'immeuble.
3. Attendez l'arrivée des Services de police de la région Ottawa-Carleton, qui vous ouvriront la voie parmi les manifestants. Dans certains cas, la Gendarmerie royale du Canada viendra prêter main-forte.

Si l'immeuble est occupé

1. Rangez immédiatement dans un contenant de sécurité approprié tous les documents de nature délicate (classifiés/désignés) et/ou les biens de valeur.
2. Ne dites ni ne faites rien qui puisse énerver les intrus.
3. N'essayez pas de vous imposer physiquement aux intrus.
4. Attendez les instructions qui vous seront données par le système de haut-parleurs ou par un agent de secours d'étage.

Nota : Les occupants ayant besoin d'une assistance spéciale au cours d'une urgence doivent se reporter à la page 6 du présent guide.

stor
CA1
EA
98E56
EXF

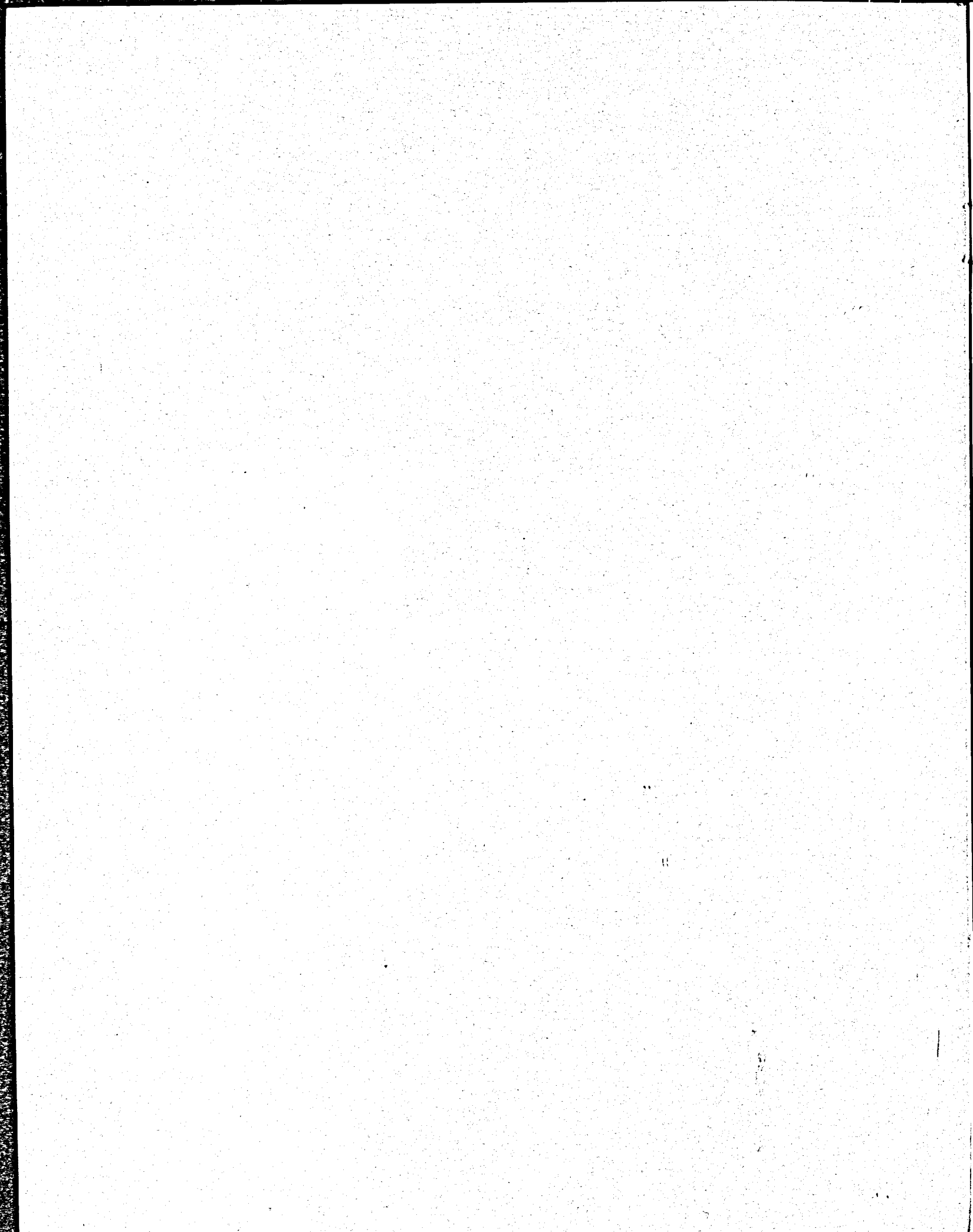
EMERGENCY PROCEDURES - EMPLOYEE HANDBOOK



DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS
AND INTERNATIONAL TRADE

LESTER B. PEARSON BUILDING
125 SUSSEX DRIVE
OTTAWA, ONTARIO
K1A 0G2

ISRG – October 1998 (revised)



.b2960643 (E)
.b2960655 (A)

EMERGENCY TELEPHONE NUMBERS

- AMBULANCE 911
- CHIEF BUILDING EMERGENCY OFFICER 992-5218
- COMMISSIONAIRES (SECURITY OFFICE) 992-5452
- LABOUR AFFAIRS OFFICER - HUMAN RESOURCES CANADA 946-2800
- LESTER B. PEARSON BUILDING CONTROL CENTRE 992-1150
- LESTER B. PEARSON BUILDING FIRST AID STATION 992-1150
- OTTAWA CARLETON REGIONAL POLICE SERVICE 911
- OTTAWA FIRE DEPARTMENT 911
- POISON CONTROL CENTRE 8-737-1100
- PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES
CANADA BUILDING ENGINEER 990-5360

3278870Y1E1 326Y2202LFA

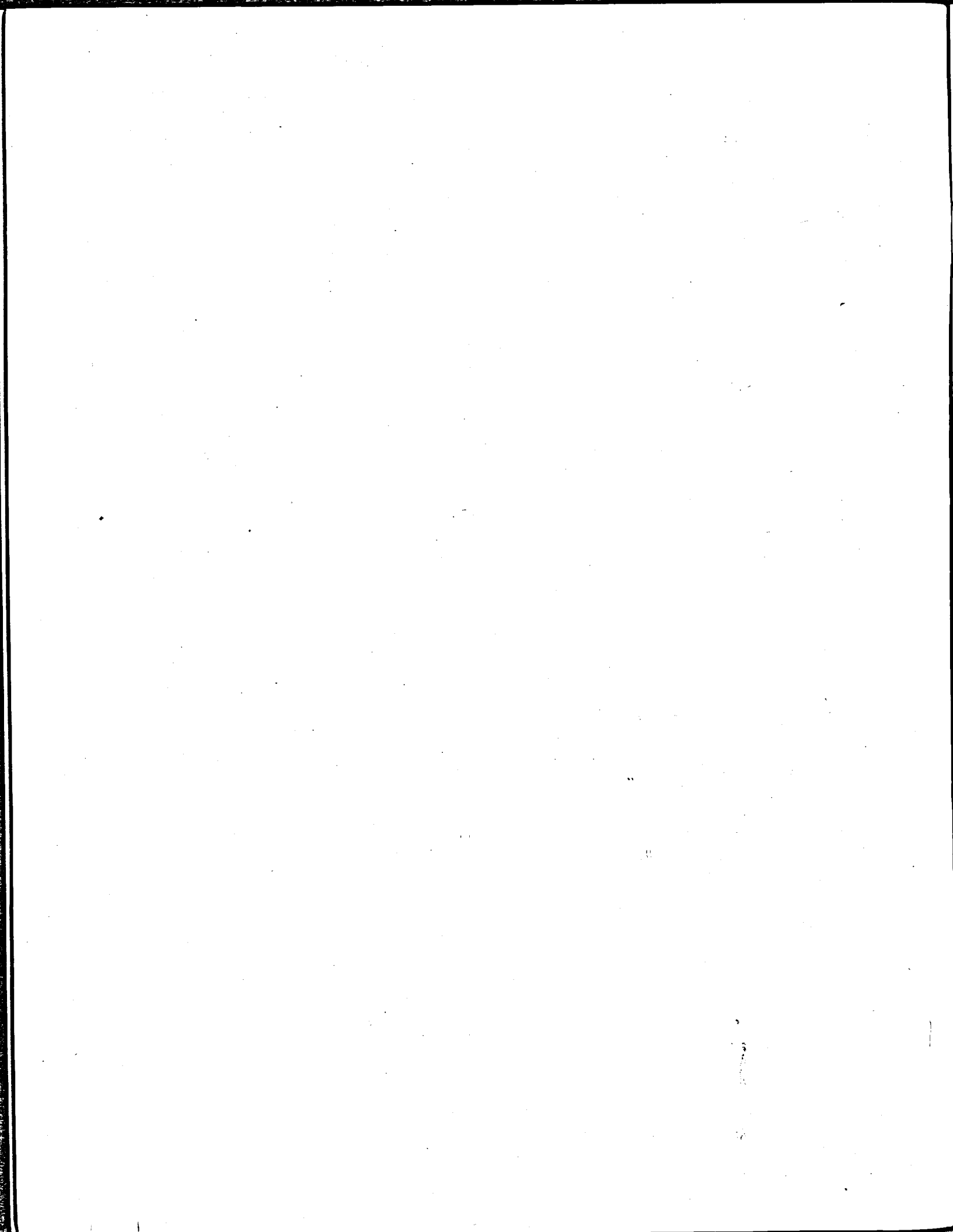
RECEIVED
COMMUNICATIONS
SECTION

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures

MAR 00 1999

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTRE

PREPARED AND ISSUED BY
THE PHYSICAL SECURITY AND PERSONAL SAFETY DIVISION
DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE

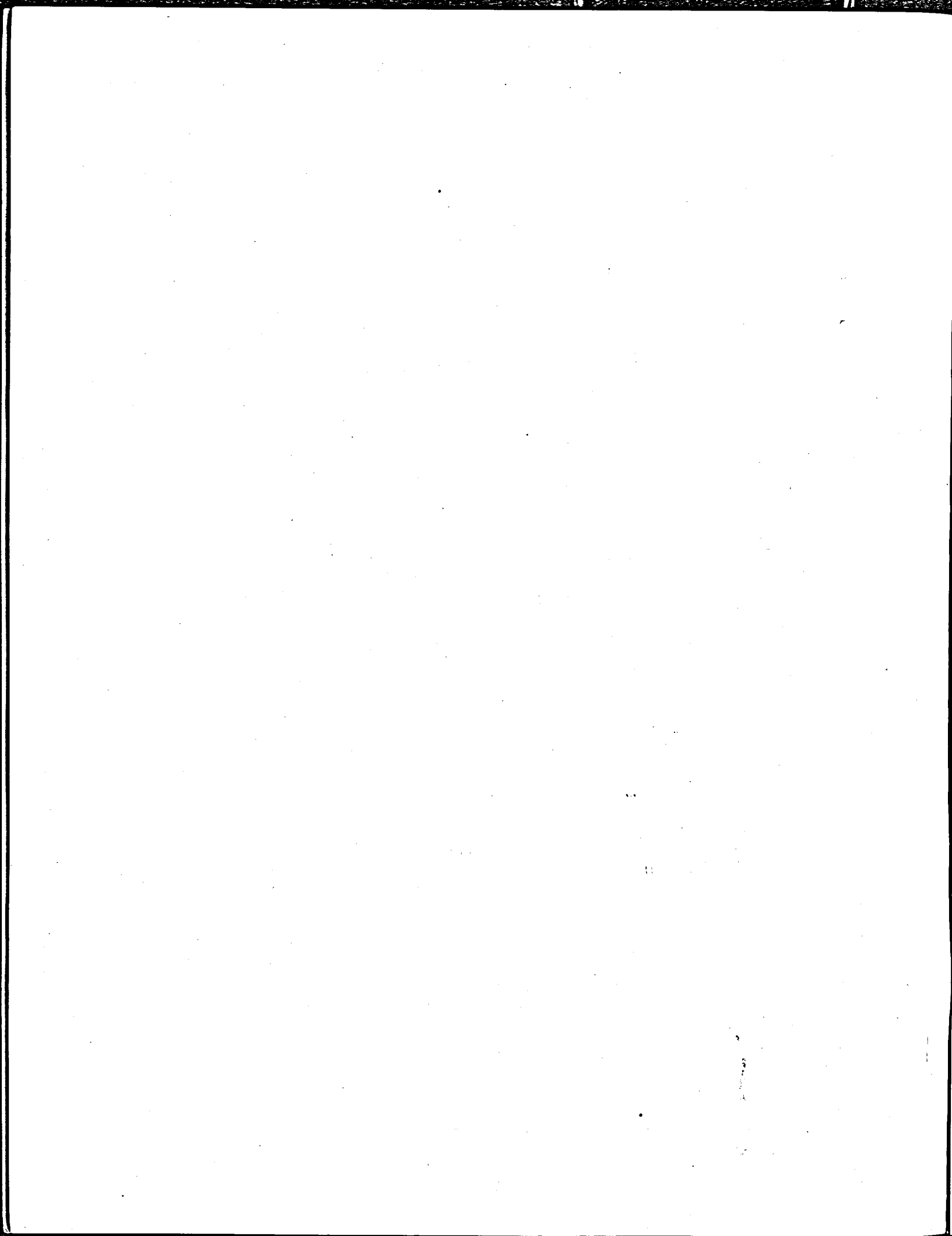


FOREWORD

The Government's most valuable asset is its employees. Senior Management of the Department of Foreign Affairs and International Trade place the highest priority on the well-being of every building occupant. The effectiveness of this commitment is reliant upon the continuing support and participation of employees. Everyone has a role to play and it remains the responsibility of all employees to familiarize themselves with the established emergency procedures and to abide by them fully, should the need arise.

TABLE OF CONTENTS

	Page
1. Emergency Response Organization	1
2. Emergency Systems and Equipment	2
3. First Aid Station	5
4. Mobility Impaired Persons	5
5. Evacuation Procedures	7
6. Fire	9
7. Bomb Threat	10
8. Explosion	13
9. Power Failure	14
10. Earthquake	15
11. Demonstration	16



1. EMERGENCY RESPONSE ORGANIZATION

The **Director of the Physical Security and Personal Safety Division (ISR)** has been assigned the duties of the **Responsible Building Authority (RBA)** for the Lester B. Pearson Building (LBPB). The RBA is responsible for the development and implementation of emergency response plans and procedures pertaining to the building and has control over all building occupants during an emergency.

The **Deputy Director, Headquarters Operations (ISR)** is the **Chief Building Fire Emergency Officer (CBFEO)**. The CBFEO directs the operations of the **Fire/Emergency Response Organization (FERO)** during an emergency.

The **Fire/Emergency Response Organization** is responsible for executing the established emergency response plans and procedures during an emergency. Comprised of volunteers from the various divisions within the Lester B. Pearson Building, the FERO is responsible for all occupants on their respective floor(s) during an emergency.

Each floor has a team of **Floor Fire Emergency Officers (FFEOs)** who are experienced in providing direction and emergency assistance when required. A list of emergency personnel assigned to your floor is posted adjacent to the emergency stairwells on your respective floor. You are encouraged to familiarize yourself with the names, locations and telephone numbers of the FERO members on your floor. During an emergency FERO members may be identified by their distinctive yellow hard hats.

Employees interested in volunteering their services as members of the Fire/Emergency Response Organization should contact their respective Floor Fire Emergency Officer. Volunteers are provided with the necessary training and equipment to perform their assigned duties.

2. EMERGENCY SYSTEMS AND EQUIPMENT

The Lester B. Pearson Building (LBPB) is equipped with a wide range of emergency systems and equipment. Regular tests and verifications are carried out on each floor to ensure their dependability and the safety of all building occupants.

Building Fire/Safety Control Centre

The Building Fire/Safety Control Centre is a restricted area and is accessible to authorized personnel only. Located on the ground level of Tower B, in ISRG, it is manned 24 hours daily by trained members of the Canadian Corps of Commissionaires detachment assigned to the LBPB. The Building Fire/Safety Control Centre monitors all emergency related systems and is in direct contact with the City of Ottawa Fire Department should an emergency arise.

Public Address System

The Public Address System is controlled from the Building Fire/Safety Control Centre. The system can be heard throughout the towers of the Lester B. Pearson Building including stairwells, lobbies, Skelton Lobby, Conference Centre, garage areas, cafeteria or may, if deemed necessary, exclude specific areas. The system is used to direct emergency evacuations and/or broadcast announcements vis-a-vis base building deficiencies such as power failures, telephone failures and water shortages.

Red Emergency Telephone System

Red Emergency Telephones are located on the corridor walls beside the stairwell doors on each floor. The emergency telephone system provides direct telephone communication with the Building Fire/Safety Control Centre. All occupants are encouraged to use these telephones to report emergency situations within the building.

Manual Alarm Stations

Manual Alarm Stations are located beside each stairwell door and at identified emergency egress doors. Activating a manual alarm station will automatically sound the alert/alarm electronic bell tone throughout the LBPB. (Refer to *Emergency Electronic Bell Tone System*)

Smoke Detectors

Smoke detectors are located within the mechanical shafts, electrical rooms and telephone rooms of the building. The activation of a smoke detector will cause an alarm signal on the floor affected and the floor immediately above and below. An alert signal also will sound throughout the rest of the building. (Refer to *Emergency Electronic Bell Tone System*)

Overhead Water Sprinkler System

The building is equipped with a pressurized water sprinkler system. You will note the sprinkler heads protruding from the ceiling. Activated by heat or touch, the sprinkler head(s) will discharge automatically a flow of water covering approximately a 2.5 metre (7 foot) radius. **Never attach Christmas decorations or bric-a-brac to a sprinkler head. Ensure that a 0.5 metre (18 inch) clearance is maintained below the ceiling to ensure unimpeded water flow.**

Emergency Electronic Bell Tone System

An emergency electronic alert/alarm bell tone is broadcast over the public address speakers located throughout the building. Upon activation of a smoke detector, heat detector, water sprinkler flow valve, a manual pull station or the deliberate intervention of the operators within the Building Fire/Safety Control Centre, the electronic bell tone will sound warning occupants of a possible emergency. The bell tone indicates an **ALERT** or **ALARM** condition.

The electronic bell tone system in the LBPB consists of **two (2) distinct signals**.

First Stage ALERT Signal

During the alert signal the intermittent electronic bell tone will sound from the public address speakers on a floor at a rate of 20 beats per minute or one beat every three seconds, which means that all occupants on the floor should prepare to evacuate and follow the instructions announced over the Public Address System.

Second Stage ALARM Signal

During the alarm signal the intermittent electronic bell tone will sound from the public address speakers on a floor at a rate of 120 beats per minute or two beats per second, which means that all occupants on the floor are to immediately evacuate to a minimum distance of 100 metres from the building.

Emergency Exit Signage

Located on the corridor walls near the emergency stairwells and by the elevators are short form emergency instructions in the event of fire. The instructions by the elevators will also indicate the location of the nearest emergency stairwell relative to your location.

Illuminated Emergency Exit Signage

Emergency exit signs denoting direction of travel to an emergency stairwell or exit are suspended from the ceilings or mounted on the walls throughout the building. In the event of a power failure these signs remain illuminated. (Refer to *Emergency Power System*)

Emergency Power System

In the event of a power failure or interruption, an emergency power generator will start within one minute of the power shortage. Emergency power will be provided to emergency lighting units, designated emergency elevators and emergency systems such as the public address system and the red emergency telephone system. The latter two systems are additionally linked to an emergency battery backup to ensure continuous operation should the emergency power generator malfunction.

Emergency Stairwells

There are at least two (2) emergency exit stairwells on each occupied floor within a tower of the Lester B. Pearson Building. Occupants should be familiar with the whereabouts of the emergency stairwells and use the closest one during an emergency evacuation.

Fire Hose Cabinets

There are four (4) fire hose cabinets located on each floor – two at each end of the floor, on opposite sides of the central core. They contain a fire hose and a portable pressurized water fire extinguisher, the latter may be employed to extinguish a small fire such as in a waste paper basket provided the fire is not between you and the emergency exit.

Evacuation Chairs for Mobility Impaired Persons

Special carrying chairs are located in the elevator lobbies of those floors where mobility impaired persons are present. In the hands of trained personnel, they may be employed to evacuate a mobility impaired person from the floor if deemed required. Mobility impaired persons are the last to be evacuated from their floor, as an unobstructed evacuation route is essential.

Elevators

Elevators are NOT to be used during an emergency fire evacuation. Occupants, who are in an elevator when the emergency electronic bell tone sounds, should remain calm while the elevator makes its way to the main lobby, debark upon its arrival and exit the building.

3. FIRST AID STATION

In the Lester B. Pearson Building a first aid room is located in the former Health Canada health unit at the entrance to the cafeteria. The first aid room is equipped in accordance with the requirements of the Treasury Board Manual, First-Aid Safety and Health Directive (Chapter 2-5). ISRG Building Control Centre, ground level Tower B, is also staffed by trained first aiders. This centre can be reached by calling 992-1150 or 992-5452 or directly by lifting the red emergency telephone located on each floor, adjacent to the stairwells.

When an employee requires the use of the first aid room, it is important that he or she be accompanied by someone from the area of work or by a qualified first aider. If assistance from the area of work is not readily available, the Commissionaire at the Front Reception Desk will be informed at the time of picking up the key to the first aid room. The Commissionaire will continue to attempt to contact someone in the employee's area of work while at the same time alerting Commissionaires in the area so that spot checks can be made. For access to the first aid room you can obtain the key from the front reception desk or by calling 992-1150 or 992-5452 prior to leaving the work area.

In case of major medical emergencies 8 + 911 should be called first and then the Building Fire/Safety Control Centre at 992-1150 or 992-5452 or by lifting the red emergency telephone.

First aid kits are located on each floor of the building near the red emergency telephone and they are checked and restocked on a regular basis. If you should find that the kit on your floor is not complete, please contact the Building Fire/Safety Control Centre at 992-1150.

4. MOBILITY IMPAIRED PERSONS

Special Assistance During Evacuations

The Chief Building Fire Emergency Officer maintains a register of persons requiring assistance during an emergency evacuation. The information is deemed "PROTECTED" and serves only those who have a legitimate need to know. Special assistance may be required for:

- a) permanent disabilities such as blindness or mobility impairment;
- b) medical conditions such as cardiopulmonary disorders or spinal problems;
- c) temporary physical conditions such as broken limbs or pregnancy.

Employees requiring evacuation assistance must **self identify** with their respective Floor Fire Emergency Officer. They should provide:

- a) name;
- b) floor and location;

- c) type and duration of condition; and
- d) type of assistance required to evacuate the building.

The information provided must be updated whenever there is a change of work location, or the status of the initial condition.

Note: The Fire/Emergency Response Organization and monitors for personnel requiring special assistance are normally on duty from 0800 to 1600 hours Monday to Friday (except on statutory holidays). Although monitors are not usually available outside these hours, assistance may be obtained by using the red emergency telephone or by calling the number 992-1150 or 992-5452.

IF YOU REQUIRE SPECIAL ASSISTANCE IN ANY EMERGENCY SITUATION

1. Unless prior arrangements have been made to have your monitors meet you at your work station, make your way to the elevator lobby of the floor you are on and address your needs to the Floor Fire Emergency Officer who will be present. The FERO personnel will not leave the floor until a complete and thorough check of the floor has been made to ensure **ALL** occupants have been evacuated. **Elevators will not be used** to evacuate occupants.
2. Once you reach the elevator lobby, you will receive instructions from the Floor Fire Emergency Officer or a designated FERO member.
3. If you are unable to reach the elevator lobby of your floor, obtain assistance from FERO personnel moving about the floor or co-workers in the immediate area. Contacting the Building Fire/Safety Control Centre by means of a Red Emergency Telephone or by dialling the number 992-1150 will initiate a positive response for assistance.
4. **ONLY during Power Failures and Bomb Threats**, will an elevator be dispatched to assist mobility impaired persons in evacuating the building. **Elevators MUST NOT be used during a fire emergency.**
5. For the purpose of **planned evacuation drills**, mobility impaired persons are **not** compelled to evacuate however they should participate to the point of reporting to the elevator lobby of their floor with their assigned monitors.

5. EVACUATION PROCEDURES

Introduction

The evacuation procedures for the Lester B. Pearson Building have been developed in accordance with national, provincial and municipal fire regulations and are congruent with the corresponding procedures in neighbouring federal government complexes.

The evacuation procedures are designed to ensure an orderly evacuation of all occupants of the Lester B. Pearson Building given any number of specific emergencies. The essential ingredient to ensure the safety of all occupants is conformity and quick response to direction.

For the purpose of an evacuation, only the emergency stairwells are to be used and you should **descend as quickly as possible**, exiting out onto the property surrounding the building. Move a minimum distance of 100 metres away from the building. This ensures the protection of those following behind.

In the event the building must be evacuated, the emergency electronic alarm system will be activated. During regular working hours the public address system may be used to provide direction after the electronic bell tone has sounded for the **first minute**.

Security

If time permits you are requested to secure sensitive (classified and/or designated) material prior to an evacuation. This task is normally accomplished at the onset of an alert signal. However, in a life-threatening situation, your safety will take precedence over all other priorities.

Upon returning to your work station, verify the location and status of sensitive material that was in your possession before the evacuation. Apparent loss or compromise of such material should be reported immediately to your supervisor.

Methods of Evacuation

For the safety of all occupants in the Lester B. Pearson Building, there are **two distinct methods of evacuation**. During regular working days between the hours of 0800 to 1600 "**PHASED Evacuation**" is used. At all other times including weekends and holidays, "**TOTAL Evacuation**" is used.

PHASED EVACUATION

With **PHASED EVACUATION**, only the three (3) most critical floors are evacuated simultaneously when an emergency occurs. The floor the emergency is on, and the floor immediately above and below this floor are considered the critical zone and are evacuated **immediately** upon hearing the **electronic ALARM bell tone**. During this time all other floors will hear the **electronic ALERT bell tone**. If required, the floors above the critical zone are next to be evacuated and if necessary the floors below the critical zone. Direction will be provided by the public address system and you are to react promptly in accordance with the direction.

"PHASED Evacuation" provides for a more orderly method of evacuating a fully occupied multi tower building; however, additional time is required. It permits the immediate evacuation of occupants who are at greater risk of injury. The remaining occupants, in order of the degree of imminent danger, are then able to evacuate in stairwells that are less congested.

TOTAL EVACUATION

With the **TOTAL EVACUATION** method, all floors are evacuated simultaneously when an emergency occurs. **"Total Evacuation"** is utilized when there is only a small number of occupants in the building; consequently congestion in evacuation routes is not a concern.

During those occasions that **"Total Evacuation"** is employed, the **electronic ALARM bell tone will sound continually for more than one minute** and the public address system may/or may not be employed.

6. FIRE

The fire orders, which have been developed in conjunction with the Ottawa Fire Department, Human Resources Development Canada and the departmental Joint Occupational Safety and Health Committee (JOSH), provide for the safety of all building occupants in the event of an emergency or practice evacuation.

Occupants requiring special assistance during an emergency should refer to page 6 of this booklet for instructions.

It should be noted that the evacuation procedures have been prepared in accordance with the regulations as specified in the *Treasury Board Manual*, Canada Labour Code Part II and the Occupational Safety and Health Regulations Part XVII.

ALL PERSONNEL

IF YOU DISCOVER FIRE, SEE SMOKE OR SMELL GAS

1. Activate the nearest fire alarm to warn occupants.
2. Evacuate immediately using the nearest stairwell and safe exit. Clear the building to a minimum distance of 100 metres.
3. From a safe location contact the Building Fire/Safety Control Centre (992-1150) as you may have information that would be useful to the Ottawa Fire Department.
4. Return to the building only when authorized by the Ottawa Fire Department.

EVACUATION PROCEDURES

1. When the **alarm** signal sounds on your floor:
 - a) Cease **all** work.
 - b) Evacuate immediately using the nearest stairwell and safe exit.
 - c) Move away from the building to a minimum distance of 100 metres.
 - d) Return to the building only when authorized by the Ottawa Fire Department or by the Chief Building Fire/Emergency Officer.

2. When the **alert** signal sounds on your floor:
 - a) Cease all work and gather up your outside clothing (if applicable).
 - b) Assemble near a public address system speaker and await instruction.
 - c) The electronic alert bell tone will sound for at least one minute before the public address system operators announce the cause of the **alert** and whether it is necessary for you to evacuate the building.

DO NOT USE ELEVATORS FOR EVACUATION PURPOSES

7. BOMB THREAT

Every bomb threat is taken seriously. In the event of a bomb threat or the discovery of a suspicious object, the **Responsible Building Authority** will assess the threat to the health and safety of building occupants and will decide whether or not to evacuate. You will be advised of the situation by the Public Address System.

Employee Responsibilities

It is each occupant's duty to perform a visual inspection of their workplace when requested. This search by occupants saves time and can save lives by relieving bomb-threat control teams from searching areas not familiar to them.

IF YOU RECEIVE A TELEPHONE BOMB THREAT

1. **REMAIN CALM.** Remember, bomb threats addressed to government buildings are normally intended to disrupt operations.
2. Attempt to persuade the caller to tell you:
 - a) when the alleged bomb will go off;
 - b) where the bomb is located;
 - c) what kind of bomb is it;
 - d) how big is the bomb;
 - e) is there a possible way to identify it; and
 - f) what kind of container is it.
3. Note any identifying characteristics of the caller such as:
 - a) gender;
 - b) accent;
 - c) speech pattern;
 - d) age;
 - e) background noises; and
 - f) other characteristics which may assist in identifying the caller.
4. Immediately after the telephone call is completed, dial: ***884 (STAR EIGHT EIGHT FOUR)** in order to have the call traced. You will receive a Bell Canada message to the effect that, "The last call to your telephone has been traced. If you want to take action, contact your Police Department. Please hang up now." **Rather than you contacting the Police Department, please proceed to step 5 below.**
5. Report the threat immediately to the Building Fire/Safety Control Centre using a red emergency telephone or by calling the number 992-1150 or 992-5452. Advise that you initiated a telephone trace and provide your telephone number. If the caller's telephone number appeared on the display panel of your telephone during the call, also provide the telephone number which was displayed.
6. Complete a bomb threat check list form (in the pamphlet – *Bomb Threat telephone procedures*) as soon as you have reported the threat and submit it immediately to the Chief Building Fire Emergency Officer, Physical Security and Personal Safety Division (ISRG) Room BG 189.

**IF YOU RECEIVE A BOMB THREAT
THROUGH THE MAIL**

1. Avoid handling the letter, card or package in order to preserve evidence such as the senders latent fingerprints.
2. Report receipt of the threat letter to the Building Fire/Safety Control Centre at 992-1150.

**IF YOU DISCOVER A
SUSPICIOUS PACKAGE OR OBJECT**

1. Do not touch or disturb it.
2. Report the discovery immediately to the Building Fire/Safety Control Centre using a red emergency telephone or by calling the number 992-1150.
3. Warn persons nearby and move away from the immediate area.

8. EXPLOSION

In the event of an explosion, the Lester B. Pearson Building will be evacuated once the Fire/Emergency Response Organization (FERO) personnel have verified that the stairwells and exits are free of obstructions. Occupants should remain calm and follow the instructions of the FERO personnel handling the situation.

IF AN EXPLOSION OCCURS IN THE VICINITY OF YOUR WORK STATION

1. Take immediate shelter. Tables, desks or other heavy furnishing will offer protection from flying glass and debris. Protect your face and head with your arms.
2. Remain under cover until the effects of the explosion have subsided.
3. Activate the nearest fire alarm pull station.
4. Call the Ottawa Fire Department at 9-1-1 or contact the Building Fire/Safety Control Centre via red emergency telephone.
5. After checking an exit stairwell to ensure it is clear of debris, immediately evacuate the building to a minimum distance of 100 metres.

IF AN EXPLOSION OCCURS ON ANOTHER FLOOR

Remain at your work station until the electronic bell tone sounds or until directed by a message received over the building Public Address System or by the verbal direction of a Floor Fire Emergency Officer.

Note: Occupants requiring special assistance during an evacuation should refer to page 6 of this emergency procedures booklet.

9. POWER FAILURE

In the event of a power failure, the emergency lighting system will automatically come on. In the event that Ontario/Ottawa Hydro estimates that the power failure will be lengthy, the Deputy Minister of Foreign Affairs and/or the Deputy Minister for International Trade will render a decision regarding early closure for the Department.

Subject to the conditions and standards of the Canada Labour Code Part II as prescribed in *Treasury Board Manual*, the Department's Joint Occupational Safety and Health Committee (JOSH) will monitor environmental conditions on the respective floors and report their findings to their respective Senior Manager.

During a power failure, one elevator, powered by the Emergency Power System, will function within each tower. However, **restricted emergency use** is controlled by the Fire/Emergency Response Organization personnel who will use them to evacuate mobility impaired persons.

WHEN A POWER FAILURE OCCURS

1. Remain on your floor. If you are on another floor do not attempt to return to your floor until such time that the power is restored.
2. Await the restoration of the power or an announcement over the Public Address System that the building will be evacuated.

If you are in an elevator when the power failure occurs

1. **REMAIN CALM.** The elevator will come to a halt pending the activation of the Emergency Power System.
2. Once engaged, the Emergency Power System will confine the elevator to a controlled descent to the main lobby.
3. Exit from the elevator and wait in the lobby area for further developments.

If the power failure occurs during silent hours

If a power failure occurs during silent hours and you require assistance in vacating your floor, contact the Building Fire/Safety Control Centre by a Red Emergency Telephone or call 992-1150. The elevator on emergency power will be dispatched to assist you.

10. EARTHQUAKE

In the event of an earthquake, occupants will be given specific instructions over the Public Address System or through orders issued by the Floor Fire Emergency Officers.

IF AN EARTHQUAKE OCCURS

1. Take immediate shelter under tables, desks or other objects that will offer protection against flying debris. Protect your face and head with your arms.
2. Remain under cover until tremors stop.
3. Evacuate the building using the nearest safe exit when it is safe to do so.
4. Upon exiting the building, proceed immediately to a position at least 100 metres from all buildings and away from overhead power lines that may be knocked down by aftershocks.

Note: Occupants requiring special assistance during an emergency should refer to page 6 of this booklet for instructions.

11. DEMONSTRATION

The response to a demonstration in or about the Lester B. Pearson Building will vary according to the number of participants, location and the atmosphere in which it occurs.

Occupants will be issued specific instructions over the Public Address System or by the Floor Fire Emergency Officer should the demonstration pose a threat to occupants of the building.

IF A DEMONSTRATION OCCURS OUTSIDE THE DOORS OF THE BUILDING OR IN THE PUBLIC AREAS OF THE BUILDING

1. Do not, under any circumstances involve yourself with the demonstrators either verbally or physically.
2. If the demonstrators impede your access to the building or tower, withdraw and inform your supervisor by telephone that you are unable to enter the building.
3. Wait until the Ottawa-Carleton Regional Police Service arrive to clear a path through the demonstrators. In certain circumstances the Regional Police Services will be assisted by personnel from the Royal Canadian Mounted Police.

If the building becomes occupied

1. Immediately secure any sensitive (classified/designated) material and/or valuable assets in an appropriate security container.
2. Do not say or do anything that may agitate the intruders.
3. Do not attempt to physically restrain the intruders.
4. Wait for instruction over the Public Address System or from a Floor Fire Emergency Officer.

Note: Occupants requiring special assistance during an emergency should refer to page 6 of this booklet for instructions.