

stor  
CA1  
EA  
95E56  
EXF

## EMERGENCY PROCEDURES - EMPLOYEE HANDBOOK



DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS  
AND INTERNATIONAL TRADE

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

ISRG - July 1995 (revised)



## EMERGENCY TELEPHONE NUMBERS

AMBULANCE .....	911
CHIEF BUILDING EMERGENCY OFFICER .....	992-5218
COMMISSIONAIRES (SECURITY OFFICE) .....	992-5452
LABOUR CANADA SAFETY OFFICER .....	993-2136
LESTER B. PEARSON BUILDING CONTROL CENTRE .....	992-1150
LESTER B. PEARSON BUILDING HEALTH UNIT .....	996-9227
OTTAWA CITY POLICE DEPARTMENT .....	911
OTTAWA FIRE DEPARTMENT .....	911
POISON CONTROL CENTRE .....	8-521-4040
PUBLIC WORKS CANADA BUILDING ENGINEER .....	990-5363

---

PREPARED AND ISSUED BY THE REGIONAL SECURITY DIVISION  
DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE

1791 201 1290 2801 C1  
1101 218 C1



.b 4096 095 (E)  
.b 40 96101 (F)

Dept. of Foreign Affairs  
Min. des Affaires étrangères  
DEC 19 2006  
Return to Departmental Library  
Retourner à la bibliothèque du Ministère

### 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 every employee to familiarize themselves with the established emergency procedures and to abide by them fully, should the need arise.

17 916 74204  
17 916 78911 (F)



## TABLE OF CONTENTS

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

## 1. EMERGENCY RESPONSE ORGANIZATION

The **Director of the Regional Security Division** has been assigned the duties of the **Responsible Building Authority (RBA)** for the Lester B. Pearson Building. 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 **Manager of Security for North America (ISRG)** is the **Chief Building Emergency Officer (CBEO)**. The CBEO directs the operations of the **Emergency Response Organization (ERO)** during an emergency.

The **Emergency Response Organization (ERO)** 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 ERO is responsible for all occupants on their respective floor(s) during an emergency.

Each floor has a team of **Floor Fire Emergency Officers** 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 ERO members on your floor. During an emergency ERO members may be identified by their distinctive hard hats.

Employees interested in volunteering their services as members of the 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 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 Control Centre***

The Building 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 Lester B. Pearson Building. The Building 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 Control Centre. The system can be heard throughout the towers of the Lester B. Pearson Building including stairwells, lobbies, Crush Lobby, Conference Centre, garage areas, cafeteria or may, if deemed necessary, be restricted to specific areas. The system is used to direct emergency evacuations during the regular working hours and/or broadcast announcements vis-a-vis base building deficiencies such as power failures, telephone failures, water shortages, etc.

### ***Red Emergency Telephone System***

There is a Red Emergency Telephone located on each floor, adjacent to each stairwell. The telephone system provides direct telephone communication with the Building 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 adjacent to each stairwell and at identified emergency egress doors. Activating a manual alarm station will automatically sound the alert/alarm bells throughout the Lester B. Pearson Building. (Refer to *Emergency Bell 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. It will cause an **alert** signal to sound throughout the building. (Refer to *Emergency Bell System*.)

### ***Overhead Water Sprinkler System***

The building is equipped with a pressurized water sprinkler system in the event of fire. You will note the sprinkler valves 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 and ensure that a 0.5 metre (18 inch) clearance is maintained below the ceiling to ensure unimpeded water flow.**

### ***Emergency Bell System***

Emergency Alarm Bell tones are emitted 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 Control Centre, the bell tone will sound warning occupants of a possible emergency. The bells indicate an **ALERT** or **ALARM** condition. Response to the different bell signals are described in detail hereafter.

The bell system in the Lester B. Pearson Building consists of **two (2) distinct signals**.

---

#### **The ALARM Signal**

The intermittent ringing of the bells on a floor at a rate of **120 beats per minute** or two strokes per second indicates that all occupants on the floor are to immediately evacuate to a minimum distance of 100 m (300 ft) from the building.

---

---

#### **The ALERT Signal**

The intermittent ringing of the bells on a floor at a rate of **20 beats per minute** or one stroke every three seconds indicates that all occupants on the floor should prepare to evacuate and follow the instructions announced over the Public Address System.

---

### ***Illuminated Emergency Exit Signage***

Suspended from the ceiling or mounted on the wall throughout the work environment are emergency exit signs denoting direction of travel to an emergency stairwell or exit. In the event of a power failure these signs remain illuminated. (Refer to *Emergency Power*.)

### ***Emergency Power System***

In the event of a power failure or interruption, an emergency power generator will commence 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 usage 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 their whereabouts and use the closest one during an emergency evacuation.

### ***Fire Hose Cabinets***

There are four (4) fire hose cabinets located on each floor. They contain a fire hose and a portable pressurized water fire extinguisher, the latter to be employed to fight small fires provided the fire is contained and not between you and the emergency exit. There are two fire hose cabinets at each end of the floor, on opposite sides of the central core.

### ***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. Given an emergency evacuation, mobility impaired persons are the last to be evacuated from their floor, given the need for an unobstructed evacuation route.

### ***Elevators***

**They are NOT to be used during an emergency fire evacuation.** Occupants who are in an elevator when the emergency bells sound, should remain calm while the elevator makes its way to the main lobby, disembark upon its arrival and exit the building.



### 3. HEALTH UNIT

The Health Unit is located in the main lobby adjacent to the Tower C elevator lobby. Their phone number is 996-9227. It is staffed by qualified Health and Welfare Canada Occupational Health nurses and the Unit's hours of operation are 08:00 to 16:00 regular working days only.

During those times that the Unit is closed, employees may seek assistance from the Building Control Centre located on the ground level of Tower B (992-1150).

### 4. FIRST-AID STATIONS AND ATTENDANTS

In compliance with the regulations defined in Treasury Board Manual, Canada Labour Code Part II and Part XVI of the Occupational Safety and Health Regulations, each department and agency is responsible to provide first-aid services to employees during established hours of work.

**A 24 hours manned first-aid station is located in ISRG at the Building Control Centre, ground level of Tower B.** In addition, during the course of the regular working day, trained, certified first-aid attendants are present throughout the building and are prepared to render assistance when called upon.

### 5. MOBILITY IMPAIRED PERSONS

#### *Special Assistance During Evacuations*

The Chief Building 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, mobility impairment, etc.;
- b) medical conditions such as cardiopulmonary disorders, spinal problems, etc.;
- c) temporary physical conditions such as broken limbs, pregnancy, etc.

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 Emergency Response Organization and monitors for personnel requiring special assistance are not on duty after normal working hours. In the event of an emergency, assistance cannot be provided.**

### **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 ERO 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 instruction from the Floor Fire Emergency Officer or a designated ERO member.
3. If you are unable to reach the elevator lobby of your floor, obtain assistance from ERO personnel moving about the floor or co-workers in the immediate area. Contacting the Building Control Centre by means of a Red Emergency Telephone or by dialing 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.
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.



## 6. 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 away from the building. This ensures the protection of those following behind.

In the event the building must be evacuated, the emergency bells will be activated. During regular working hours the voice communication system may be used to provide direction after the bells have sounded for the **first minute**.

### *Security*

If time permits you are requested to secure 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 shall take precedence over all other priorities.

Upon returning to your work station, verify the location and status of classified/sensitive material that was in your possession prior to the evacuation. Apparent loss or compromise of such material shall be immediately reported to your immediate 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 08:00 to 16:00 "**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 **immediately** evacuated upon hearing the **ALARM bells**. During this time all other floors will hear an **ALERT bell**. 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 a significant majority of occupants are not in the building; consequently congestion in evacuation routes is not a concern.

During those occasions that "**Total Evacuation**" is employed, the **ALARM bells will continually ring for more than one minute** and the voice communication **may/or may not** be employed.



## **7. FIRE**

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

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 Part XVII of the Occupational Safety and Health Regulations.

### **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 safe exit. Clear the building to a maximum distance of 100 m (300 ft.).
3. From a safe location contact the Ottawa Fire Department at 9-1-1.
4. Return to the building only when authorized by the Municipal Fire Authorities.

## EVACUATION PROCEDURES

1. When the **alarm** signal sounds on your floor:
  - a) Cease all work;
  - b) Evacuate immediately using the nearest safe exit;
  - c) Move away from the building to a minimum distance of 100 m (300 ft.);
  - d) Return to the building only when authorized by the Municipal Fire Authorities or by the Chief Building 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 voice communication speaker and await instruction;
  - c) The bells will ring for at least one minute before the voice communication 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**

## 8. 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 (RBA)** 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 (as outlined in the *Emergency Preparedness Canada Bomb Threat Manual* issued March 1988).



## IF YOU RECEIVE A TELEPHONE BOMB THREAT

1. **REMAIN CALM.** Remember, bomb threats addressed to government buildings are normally intended to disrupt operations.
2. Without alerting the caller, indicate to a co-worker that you are receiving a telephone bomb threat and that you want them to initiate a telephone trace.
3. 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.
4. Note any identifying characteristics of the caller such as:
  - a) gender;
  - b) accent;
  - c) speech pattern;
  - d) age;
  - e) background noises;
  - f) other characteristics which may assist in identifying the caller.
5. Report the threat immediately to the Building Control Centre using a red emergency telephone or by calling the number 992-1150.
6. Complete a Bomb Threat Check List form as soon as you have reported the threat and submit it immediately to the Chief Building Emergency Officer, Regional Security Division (ISRG).

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

1. Avoid handling the letter or card in order to preserve evidence such as the senders latent fingerprints, etc.
2. Report receipt of the threat letter to the Security Supervisor at 992-5452.

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

1. Do not touch or disturb it.
2. Report the discovery immediately to the Building 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.



## **9. EXPLOSION**

In the event of an explosion, the Lester B. Pearson Building will be evacuated once the ERO personnel have verified that the stairwells and exits are free of obstructions. Occupants should remain calm and follow the instructions of the ERO 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 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 distance of 100 m (300 ft.).

### **IF AN EXPLOSION OCCURS ON ANOTHER FLOOR**

Remain at your work station until the bells sound or until directed by a message received over the building by the 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 booklet of instruction.

## 10. 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 for the Department of Foreign Affairs and International Trade will render a decision vis-a-vis 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 its use is restricted for **emergency use only** and remains in the charge of the ERO who will use it 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 Control Centre by means of a Red Emergency Telephone or call 992-1150. The elevator on emergency power will be dispatched to assist you.

## 11. 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 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 m (300 ft.) 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.



## 12. 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 OPEN 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 City Police arrive to clear a path through the demonstrators.

#### ***If the building becomes occupied***

1. Immediately secure any classified/sensitive 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.

## 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 - juillet 1995 (révisé)**



## NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE

AMBULANCE .....	911
AGENT DE SÉCURITÉ DE TRAVAIL CANADA .....	993-2136
CENTRE ANTIPOISON .....	8-521-4040
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
INFIRMERIE DE L'ÉDIFICE LESTER B. PEARSON .....	996-9227
MÉCANICIEN D'ENTRETIEN DE TRAVAUX PUBLICS CANADA ..	990-5363
SERVICES DE POLICE MUNICIPALE D'OTTAWA .....	911
SERVICES D'INCENDIE DE LA VILLE D'OTTAWA .....	911

---

RÉDIGÉ ET PUBLIÉ PAR LA DIRECTION DE LA SÉCURITÉ RÉGIONALE  
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 des différents édifices. Pour mener à bien 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 les employés de se familiariser avec la marche à suivre préétablie en cas d'urgence et de s'y conformer en cas de besoin.

Storage  
CA1 EA 95E56 EXP  
Emergency procedures - employee  
--  
handbook.  
17916742

3 5036 01042700 6



LIBRARY E A / BIBLIOTHÈQUE A E



## TABLE DES MATIÈRES

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

## **1. ORGANISATION DES MESURES D'URGENCE**

Le directeur de la Sécurité régionale remplit désormais les fonctions du responsable de l'immeuble pour l'édifice Lester B. Pearson. L'autorité responsable de l'immeuble est chargée de veiller à l'établissement et à la mise en oeuvre des mesures d'urgence par rapport à l'immeuble et, en situation d'urgence, tous les employés relèvent de son autorité.

Le chef de la Sécurité pour l'Amérique du Nord (ISRG) agit à titre de Chef de l'organisme de secours en cas d'incendie pour l'immeuble. Celui-ci est responsable des opérations relatives à l'Organisation des mesures d'urgence (OMU) durant toute situation d'urgence.

L'Organisation des mesures d'urgence (OMU) est chargée de la mise en application des plans et mesures d'urgence établis dans une situation d'urgence. En cas d'urgence, les membres de l'OMU, qui se compose de bénévoles des diverses directions au sein de l'édifice Lester B. Pearson, sont responsables, chacun à son étage, de tous les occupants de l'immeuble.

Une équipe d'agents de secours d'étage, habilitée à donner des directives claires et à fournir une assistance spéciale en cas de besoin, sera postée à chaque étage. Une liste du personnel de l'organisme de secours pour chaque étage est affichée à côté des escaliers de secours de cet étage. Tous les occupants de l'immeuble doivent prendre connaissance des noms, emplacements de travail et numéros de téléphone des membres de l'OMU de leur étage. En cas d'urgence, on reconnaîtra les membres de l'OMU d'après le casque de sécurité qu'ils portent.

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

## **2. SYSTÈMES D'URGENCES 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 s'assurer de leur fiabilité et, donc, de 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, ouverte au personnel autorisé seulement. Situé au rez-de-chaussée de la tour B à ISRG, il se compose de membres compétents du Corps canadien de commissionnaires affectés à l'édifice Lester B. Pearson, en poste 24 heures par jour. Les préposés au Centre de contrôle de l'immeuble surveillent tous les systèmes reliés aux situations d'urgence et sont en contact direct avec les Services d'incendie de la ville d'Ottawa pour parer à toute situation d'urgence.

### ***Système de haut-parleurs***

Le Système de haut-parleurs est administré par le Centre de contrôle de l'immeuble et peut être entendu partout dans les tours de l'édifice Lester B. Pearson, y compris les cages d'escalier, les halls, le Crush Lobby, le centre de conférence, les garages, la cafétéria, la communication pouvant être limitée à certains endroits précis, le cas échéant. Ce système est utilisé pour diriger les évacuations d'urgence durant les heures normales de bureau ou pour signaler certaines défaillances de l'immeuble, comme les pannes de courant ou du réseau téléphonique, les problèmes d'alimentation en eau, etc.

### ***Système de téléphone rouge d'urgence***

Il existe des téléphones rouges d'urgence sur chaque étage, près de la cage d'escalier. Ce système téléphonique est directement relié au Centre de contrôle de l'immeuble. Les occupants ne devraient pas hésiter à utiliser ces téléphones pour signaler des situations d'urgence à l'intérieur de l'immeuble.

### ***Postes d'alarme manuelle***

Ces postes d'alarme actionnés manuellement sont situés à côté des cages d'escalier et près des issues de secours distinctes. Une fois l'alarme déclenchée, la sonnerie retentira automatiquement dans tout l'édifice Lester B. Pearson. (Voir la section *Système d'avertisseurs d'urgence*).



### **Détecteurs de fumée**

Les détecteurs de fumée sont situés dans les salles des machines et les locaux d'équipement électrique et téléphonique de l'immeuble. Une fois déclenchés, les détecteurs de fumée activeront un signal d'ALARME qui retentira sur l'étage concerné et les étages au-dessus et au-dessous de celui-ci. Un signal d'ALERTE retentira à travers l'immeuble. (Voir la section *Système d'avertisseurs d'urgence*).

### **Réseau de gicleurs**

L'immeuble est muni d'un système de gicleurs en cas d'incendie. 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 et 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 d'urgence**

Des avertisseurs d'urgence émettront une sonnerie dans le Système de réseau de haut-parleurs situés dans l'ensemble de l'immeuble. 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 retentira pour avertir les occupants de l'immeuble qu'il y a possibilité d'urgence. Les sonneries indiquent une ALARME ou une ALERTE. Les consignes à respecter selon les différents signaux sonores sont décrites ci-dessous.

Le système d'avertisseur sonore de l'édifice Lester B. Pearson est constitué de **deux (2) signaux distincts.**

---

#### **Le signal d'ALARME**

La sonnerie intermittente de l'avertisseur à un étage donné à 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 (300 pieds).

---

---

#### **Le signal d'ALERTE**

La sonnerie intermittente de l'avertisseur à un étage donné à 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 de l'immeuble.

---

### ***Sorties de secours éclairées***

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. (Reportez-vous à la section *Système d'alimentation d'urgence*.)

### ***Système d'alimentation d'urgence***

En cas de panne ou d'interruption de courant, la génératrice de secours se mettra en marche dans la minute qui suit, fournissant de l'électricité aux unités du système d'éclairage d'urgence, à l'ascenseur d'urgence et aux systèmes d'urgence comme le système de haut-parleurs et le téléphone rouge d'urgence. Ces deux systèmes sont aussi reliés à une batterie de secours en cas de panne de la génératrice d'urgence.

### ***Escaliers de secours***

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

### ***Casiers des tuyaux d'incendie***

Chaque étage est muni de quatre (4) casiers de tuyaux d'incendie. Ces casiers contiennent un tuyau d'incendie et un extincteur portatif à eau sous pression. Vous ne devez utiliser ce dernier que pour combattre de petits incendies pourvu que l'incendie soit contenu et ne se trouve pas entre vous et la sortie de secours. Il y a deux casiers des tuyaux d'incendie aux deux bouts de chaque étage, de part et d'autre du couloir central.

### ***Chaise 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. Avec l'aide du personnel compétent, elles peuvent servir à évacuer une personne handicapée de l'étage, au besoin. En cas d'urgence, les personnes handicapées sont les dernières évacuées, car il faut disposer d'un trajet d'évacuation sans obstacle.

### ***Ascenseurs***

**On NE doit PAS utiliser les ascenseurs pour une évacuation d'urgence.** Les personnes qui se trouvent dans un ascenseur lorsque l'alarme retentit doivent rester calmes pendant que l'ascenseur se rend au niveau du hall, en sortir à son arrêt complet et quitter l'immeuble.

### 3. INFIRMERIE

L'infirmierie est située dans le hall principal à côté du hall des ascenseurs de la tour C. Leur numéro de téléphone est le 996-9227. Dirigée par des infirmières diplômées en hygiène du travail de Santé et Bien-être social Canada, l'infirmierie est ouverte de 8 h à 16 h durant les jours ouvrables seulement.

Si l'infirmierie est fermée, les employés peuvent demander de l'aide au Centre de contrôle de l'immeuble, qui est situé au rez-de-chaussée de la tour B (992-1150).

### 4. POSTES DE PREMIERS SOINS ET PRÉPOSÉS

Conformément aux règlements contenus dans le Manuel du Conseil du Trésor, Code canadien du travail, partie II et partie XVI du Guide sur la sécurité et la santé au travail, il incombe à chaque ministère et agence de fournir des services de premiers soins à ses employés durant les heures normales de bureau.

Un poste de premiers soins, ouvert 24 heures par jour, est situé à ISRG au Centre de contrôle de l'immeuble, au rez-de-chaussée de la tour B. En outre, durant les heures normales de bureau, des préposés aux premiers soins formés et certifiés sont disponibles dans tout l'immeuble et prêts à aider les personnes dans le besoin.

### 5. PERSONNES HANDICAPÉES

#### *Assistance spéciale au cours d'évacuations*

Le chef de l'organisme de secours en cas d'incendie pour l'immeuble tient un relevé des personnes qui ont besoin d'une assistance spéciale lors d'une évacuation d'urgence. Cette information est «**PROTÉGÉE**» et seules les personnes autorisées peuvent en prendre connaissance. Ce groupe comprend les occupants qui souffrent :

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

Les employés ayant besoin d'une assistance spéciale doivent s'auto-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.

**Remarque :** Les membres de l'Organisation des mesures d'urgence et les moniteurs des employés ayant besoin d'une assistance spéciale ne sont pas en service après les heures normales de bureau. En cas d'urgence, l'assistance spéciale ne sera pas disponible.

### SI VOUS AVEZ BESOIN D'UNE ASSISTANCE SPÉCIALE

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 ne quittera pas l'étage tant qu'une inspection complète de l'étage n'aura pas été effectuée afin de s'assurer 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 numéro 992-1150.
4. Lors de l'évacuation de l'immeuble, un ascenseur sera envoyé pour évacuer les personnes handicapées **uniquement** en cas d'alerte à la bombe.
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.



## 6. 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 nombre d'urgences. 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 en cas d'urgence, on ne doit utiliser que les escaliers de secours, **descendre le plus rapidement possible**, sortir de l'immeuble et s'en éloigner. Cette pratique permet d'assurer la sécurité des occupants qui sortent après vous.

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

### *Sécurité*

Si vous disposez du temps nécessaire, vous devez vous assurer que tous les documents portant une cote de sécurité et (ou) désignés sont placés en lieu sûr avant l'évacuation. On effectue habituellement cette tâche dès que l'alarme se déclenche. 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 portant une cote de sécurité en votre possession avant l'évacuation. Toute perte ou tout doute relié à ces documents doit immédiatement être signalé à votre superviseur.

### *Méthodes d'évacuation*

Aux fins de la sécurité des occupants de l'édifice Lester B. Pearson, on utilise **deux méthodes d'évacuations distinctes**. Durant les jours ouvrables, soit entre 8 h et 16 h, on utilisera la méthode d'«**évacuation PROGRESSIVE**». Durant les autres heures, y compris les fins de semaine et les jours fériés, on utilisera la méthode d'«**évacuation TOTALE**».

## ÉVACUATION PROGRESSIVE

Avec la méthode d'**ÉVACUATION PROGRESSIVE**, les trois (3) étages les plus critiques seulement sont évacués simultanément lorsqu'une situation d'urgence se produit. 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 RETENTIT**. Entre-temps, le **signal d'ALERTE** retentira dans 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 et vous devez réagir 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 D'ÉVACUATION TOTALE**, tous les étages sont évacués immédiatement lorsqu'une situation d'urgence se produit. L'«**évacuation totale**» est utilisée lorsqu'il y a peu d'employés dans l'immeuble. Par conséquent, l'encombrement des escaliers de secours ne constitue pas un problème.

En cas d'«**évacuation totale**», le **signal d'ALARME** continuera de sonner durant plus d'une minute, et il se peut que le système de haut-parleurs soit utilisé.

## **7. INCENDIE**

Les consignes d'incendie suivantes ont été élaborées de concert avec les Services d'incendie de la ville d'Ottawa, Travail Canada et le Comité conjoint de la sécurité et de la santé au travail du Ministère pour votre sécurité et celle de tous les occupants de l'immeuble dans le cas d'une urgence ou d'un exercice d'incendie.

Les occupants ayant besoin d'une assistance spéciale au cours d'une urgence doivent se reporter à la page 7 du présent guide.

Il serait bon de préciser que la procédure d'évacuation a été élaborée selon les prescriptions dans le Manuel du Conseil du Trésor, Partie II et Partie XVII des règlements du Comité conjoint de la sécurité et de la santé au travail.

### **À TOUS LES EMPLOYÉS**

#### **SI VOUS DÉCOUVREZ UN INCENDIE, SI VOUS VOYEZ DE LA FUMÉE OU SI VOUS DÉCELEZ UNE ODEUR DE GAZ**

1. Déclenchez le signal d'alarme le plus proche pour prévenir les occupants.
2. Évacuez immédiatement l'immeuble en utilisant l'escalier de secours le plus proche. Éloignez-vous en à une distance minimum de 100 mètres (300 pieds).
3. Lorsque vous serez en sécurité, appelez les Services d'incendie de la ville d'Ottawa en composant le 9-1-1.
4. Ne retournez pas dans l'immeuble à moins d'en avoir été autorisé par les responsables des Services d'incendie de la ville.

## PROCÉDURES D'ÉVACUATION

1. Lorsque le signal d'alarme retentit sur votre étage :
  - a) Cessez tout travail;
  - b) Évacuez immédiatement l'immeuble en utilisant l'escalier de secours le plus proche;
  - c) Éloignez-vous de l'immeuble à une distance minimum de 100 mètres (300 pieds);
  - d) Ne retournez pas dans l'immeuble à moins d'en avoir été autorisé par les responsables des Services d'incendie de la ville ou par le chef de l'organisme de secours en cas d'incendie pour l'immeuble.
  
2. Lorsque le signal d'alerte retentit sur votre étage :
  - a) Cessez tout travail et ramassez vos effets personnels;
  - b) Rassemblez-vous près des hauts-parleurs et attendez les instructions;
  - c) La sonnerie retentira pendant au moins une minute avant que les opérateurs du système de haut-parleurs annoncent la cause de l'alerte et fassent savoir s'il est nécessaire d'évacuer l'immeuble.

***N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS POUR ÉVACUER L'IMMEUBLE***

### 8. ALERTE À LA BOMBE

Toute alerte à la bombe doit être prise sérieusement. Si une menace d'attentat à la bombe est reçue ou si l'on découvre un objet suspect, il incombera à l'autorité responsable de l'immeuble d'évaluer le danger qui menace la santé et la sécurité des occupants et de décider si l'immeuble doit être évacué. Vous serez informé de la situation au moyen du système de haut-parleurs de l'immeuble.

#### ***Responsabilités de l'employé***

Il incombe à chaque occupant d'examiner visuellement son poste de travail lorsqu'on le lui demande. Cette inspection par les occupants 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. (Référence : *Manuel sur les alertes à la bombe, Protection civile Canada, mars 1988*).



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

1. **RESTEZ CALME.** N'oubliez pas que les menaces d'attentats à la bombe contre des édifices du gouvernement fédéral sont normalement formulées dans le but d'interrompre le cours normal du travail.
2. Sans attirer l'attention de l'interlocuteur, indiquez à l'un de vos collègues que vous êtes en train de recevoir une menace téléphonique d'attentat à la bombe et que vous voulez qu'on retrace l'appel.
3. Essayez de persuader la personne qui fait l'appel de vous dire:
  - a) quand explosera la bombe;
  - 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.
4. Prenez note de toutes les caractéristiques qui permettraient d'identifier la personne faisant l'appel, par exemple :
  - a) le sexe;
  - b) l'accent;
  - c) la façon de s'exprimer;
  - d) l'âge;
  - e) les bruits de fond;
  - f) toute autre élément qui pourrait aider à identifier la personne ayant fait l'appel.
5. Signalez la menace immédiatement au Centre de contrôle de l'immeuble à l'aide d'un téléphone rouge ou en composant le numéro 992-1150.
6. Remplissez le formulaire intitulé Menace d'attentat à la bombe par téléphone dès que vous avez signalé la menace et donnez-le immédiatement au chef de l'organisme de secours en cas d'incendie pour l'immeuble, Direction de la Sécurité régionale (ISRC).

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

1. Évitez de manipuler la lettre ou la carte afin de conserver intactes les preuves comme les empreintes digitales de l'expéditeur, etc.
2. Signalez la réception de la lettre de menace au chef de la sécurité en composant le numéro 992-5452.

**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 numéro 992-1150.
3. Avertissez vos collègues et éloignez-vous du secteur.

## 9. EXPLOSION

Si une explosion se produit, l'édifice Lester B. Pearson sera évacué après que le personnel de l'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 l'immeuble et éloignez-vous en à une distance de 100 mètres (300 pieds).

### **SI UNE EXPLOSION SE PRODUIT À UN AUTRE ÉTAGE**

Demeurez à votre poste de travail jusqu'à ce que l'alarme retentisse, que vous receviez des instructions par l'entremise du système de haut-parleurs ou qu'un agent de secours d'urgence pour l'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.

## 10. PANNE DE COURANT

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

Conformément aux conditions et normes du *Code canadien du travail*, Partie II tel que décrit dans le Manuel du Conseil du Trésor, le Comité conjoint de la sécurité et de la santé au travail du Ministère étudiera les conditions environnementales qui prévalent sur leurs étages respectifs et aviseront la haute direction des constatations.

Durant une panne de courant, un ascenseur, alimenté par le système d'alimentation de secours, fonctionnera dans chaque tour; toutefois, il doit servir **strictement en cas d'urgence** et reste à la disposition de l'OMU qui l'utilisera pour l'évacuation des personnes handicapées.

### LORSQU'UNE PANNE DE COURANT SE PRODUIT

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 lors d'une panne de courant*

1. **RESTEZ CALME.** L'ascenseur s'arrêtera en attendant la mise en marche du système d'alimentation de secours.
2. Une fois activé, le système d'alimentation de secours 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 une panne de courant se produit en dehors des heures de travail*

Si une panne de courant 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 appelez le 992-1150. L'ascenseur alimenté par le système d'alimentation de secours sera mis à votre disposition.



## 11. SÉISME

Dans le cas d'un 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'urgence pour l'étage.

### SI UN TREMBLEMENT DE TERRE SE PRODUIT

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 l'escalier de secours le 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 (300 pieds) et tenez-vous également à l'écart des lignes électriques qui risqueraient de tomber à terre lors des 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.

## 12. MANIFESTATION

Les mesures qui seront prises dans le cas d'une manifestation à l'intérieur des locaux ou à l'extérieur de l'édifice Lester B. Pearson pourront varier selon le nombre de manifestants et la façon dont se déroule la manifestation.

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'urgence pour l'étage.

### **SI UNE MANIFESTATION A LIEU À L'EXTÉRIEUR OU DANS LES HALLS 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 d'Ottawa qui vous ouvriront la voie parmi les manifestants.

#### ***Si l'immeuble est occupé***

1. Mettez immédiatement en sécurité tous les documents portant une cote de sécurité et (ou) les autres biens de valeur dans un contenant prévu à cet effet.
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.