



Procédures d'évacuation

1. Les étudiants et les étudiantes ayant des besoins particuliers et ayant besoin d'assistance lors de l'évacuation de l'immeuble en cas d'urgence, sont responsables de s'identifier auprès du *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers* de leur campus.
2. Il incombe aux étudiants et les étudiantes ayant besoin d'assistance de fournir une copie de leur horaire à la personne responsable du *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers*, à chaque étape de leur programme. Ils rempliront également un *Formulaire d'identification-Plan d'évacuation*.
3. La personne responsable du *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers* acheminera au début de chaque étape le *Formulaire d'identification* et l'horaire au **service de sécurité** du Collège ainsi qu'au **chef des ressources matérielles** afin que l'équipe d'évacuation soient mise au courant qu'une personne ayant besoin d'assistance pourrait se trouver à un point d'évacuation dans l'immeuble lors d'une évacuation.
4. Nous suggérons à chaque étudiant ou étudiante ayant des besoins particuliers de désigner une personne qui acceptera volontairement de les accompagner au point d'évacuation. Cette personne pourra les aider à communiquer avec l'équipe d'évacuation ou le Service de sécurité.
5. Une copie des ***Procédures d'évacuation pour les personnes ayant des besoins particuliers*** sera remise à chaque étudiant et étudiante ayant besoin d'assistance et s'étant identifié au *Service aux étudiantes et aux étudiants ayant des besoins particuliers*.

Sur demande, ce plan d'urgence complet ainsi que le résumé du plan d'urgence sont disponibles dans un format accessible : accessibilite@collegeboreal.ca ou 705-560-6673, poste 2735.