

Plan des mesures d'urgence

COLLÈGE BORÉAL
éducation • innovation • recherche

Sudbury – Urgence générale
Voir Plan de sécurité-incendie par immeuble pour directive en cas de feu
(Classification institutionnelle, A-2)

21, boulevard Lasalle
Sudbury ON P3A 6B1
705-560-6673

Préparé par Maurice-Éric Rancourt

Février 2013

Service de sécurité : poste 1010

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.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Table des matières

INTRODUCTION.....	4
LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DES MESURES D’URGENCE.....	5
CONSIGNES À SUIVRE EN CAS D’URGENCE.....	6
ÉQUIPE D’URGENCE PRINCIPALE	6
ÉQUIPE D’ÉVACUATION D’URGENCE SECONDAIRE	6
EXERCICES D’ÉVACUATION EN CAS D’INCENDIE – MARCHÉ À SUIVRE OBLIGATOIRE	8
POINT DE RALLIEMENT SÉCURITAIRE POUR LES SERVICES D’INCENDIE ET D’URGENCE.....	9
PHÉNOMÈNES NATURELS.....	11
FERMETURE DU CAMPUS EN RAISON DE CONDITIONS CLIMATIQUES EXCEPTIONNELLES	12
GRÈVE/LOCK-OUT.....	13
DÉSORDRE CIVIL	14
SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – PERSONNEL, ÉTUDIANTS ET CLIENTS	15
SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE - SÉCURITÉ.....	16
SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – CHEF DES RESSOURCES MATÉRIELLES.....	17
SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE.....	18
BLESSURE GRAVE	19
AGRESSION SEXUELLE/VIOL.....	20
ACTES DE VIOLENCE CRIMINELLE	21
ALERTE À LA BOMBE - PERSONNEL, ÉTUDIANTS ET CLIENTS.....	22
ALERTE À LA BOMBE - STANDARDISTE.....	23
ALERTE À LA BOMBE – SERVICE DE SÉCURITÉ.....	24
SI VOUS RECEVEZ UNE ALERTE À LA BOMBE	24
ALERTE À LA BOMBE – SERVICE DE SÉCURITÉ.....	25
SI UN INDIVIDU VOUS INFORME QU’IL A REÇU UN APPEL À LA BOMBE.....	25
ALERTE À LA BOMBE – CHEF DES RESSOURCES MATÉRIELLES.....	26
ALERTE À LA BOMBE - DÉTAILS	27

Consignes à suivre en cas d’urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE – PROCÉDURES À SUIVRE POUR LA DÉTECTION D’EXPLOSIFS	28
ALERTE À LA BOMBE - PROCÉDURES D’ÉVACUATION	30
ALERTE À LA BOMBE - ÉVACUATION DE LA GARDERIE	31
PLAN DE PANDÉMIE	32

Consignes à suivre en cas d’urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

INTRODUCTION

Le Plan des mesures d'urgence est destiné à sensibiliser le personnel et la collectivité quant aux procédures mises en place pour répondre aux situations d'urgence non reliées aux incendies qui peuvent survenir sur le campus de Sudbury. En cas d'incendie, on peut consulter les documents particuliers à chaque immeuble dans le « Plan de sécurité-incendie ».

Le plan décrit les responsabilités du Collège, durant et après la situation d'urgence, en vue de maintenir le contrôle, l'ordre, la santé et la sécurité des occupants. Pour ce faire, nous devons compter sur la participation et la coopération des membres du personnel, de l'effectif étudiant et des autres utilisateurs.

Ce plan est mis en place pour répondre aux situations d'urgence. Le Collège Boréal s'engage à établir et à maintenir un environnement sain et sécuritaire pour les occupants de ses immeubles.

Le Collège Boréal fera tous les efforts possibles pour respecter et appliquer les règlements du Code de prévention des incendies de l'Ontario et tout autre règlement relatif à la santé et la sécurité au travail.

La sécurité-incendie dans les bâtiments du Collège Boréal est régie par le Code de prévention des incendies de l'Ontario, qui assure la sécurité des occupants en éliminant et contrôlant les risques d'incendie, l'entretien de l'équipement de protection contre les incendies ainsi que l'établissement et la mise en œuvre d'un plan d'urgence, de procédures et des inspections de nos immeubles.

Le but du Plan des mesures d'urgence est de protéger les occupants des risques de feu et aider à l'évacuation de nos immeubles en cas d'urgence de toute nature. Le plan est conçu de façon à utiliser les ressources matérielles et humaines dont nous disposons sur place.

Pour toute question ou des commentaires et mises à jour au sujet du Plan des mesures d'urgence, veuillez communiquer avec :

Maurice-Éric Rancourt
Chef des Ressources matérielles
Campus principal – Sudbury
21, boulevard Lasalle
Sudbury ON P3A 6B1

Téléphone : 705-560-6673, poste 6012
Télécopie : 705-560-4950
Courriel : merancourt@collegeboreal.ca

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DES MESURES D'URGENCE

Le plan sera revu et modifié autant de fois qu'il sera nécessaire pour le maintenir à jour, mais au moins une fois par année.

Distribution du document :

- Un exemplaire dans chaque immeuble :
 - Trois exemplaires du plan, au campus principal et à l'Institut des métiers, au bureau de la sécurité de l'immeuble principal, situé au rez-de-chaussée, porte 1020, au bureau des ressources matérielles, porte 2070a et au bureau central des métiers, salle M3430.
 - Un exemplaire du plan de la résidence sera placé au bureau central de la résidence, salle 201.
 - Un exemplaire du plan des serres sera placé au bureau central près de l'ordinateur de contrôle dans le laboratoire.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

CONSIGNES À SUIVRE EN CAS D'URGENCE

Équipe d'urgence principale

Service de sécurité (détenteur de clé au besoin) – poste 1010
Élizabeth Kidd (détentrice de clé au besoin) – poste 2962
Maurice-Éric Rancourt (détenteur de clé au besoin) – poste 6012
Nicol Fillion (détenteur de clé au besoin) – poste 2505
Sylvain Roy (détenteur de clé au besoin) – poste 2300

Une équipe d'appui au plan d'évacuation a été mise sur pied afin d'appuyer l'équipe d'urgence principale.

Équipe d'évacuation d'urgence secondaire

Coop – Lyne Mallette, 1er étage, poste 1310
Registrariat et bureau d'accueil, 1er étage – Michelle Vincent, poste 1112
Éducation permanente et formation professionnelle, 1er étage – Danielle Roy, poste 2014
Marketing et salles 1150, 1er étage – Jocelyne Poitras, poste 6024
Centre sportif, 1er étage – Andréa Boyce, poste 1021
Services administratifs, 2^e étage – Claudette Goulard, poste 2310
Services et ressources techniques, 2^e étage – Johanne Rhéaume, poste 2895
Centre de ressources Tembec, 2^e étage – Julie Rancourt, poste 2910
Centre de ressources Tembec, 2^e étage – Sophie Landry, poste 2684
Services d'appui à l'apprentissage, 2e – Louise Gosselin, poste 2010
Section TSV, 2^e étage – Anne Cholette, poste 4850
Ressources matérielles, 2^e étage – Brenda Gosselin, poste 2516
Bureau de la direction générale, 3^e étage – Anne Galipeau, poste 2500
Clinique dentaire et massothérapie, 3^e étage – Gisèle Villeneuve, poste 6021
FBO/Connexion Emploi, 3^e étage – Monique Bélanger, poste 3085
Garderie, 3^e étage – Mélanie Forest, poste 3281
AGEE, 3^e étage – Lucie Groulx, poste 2812
Cafétéria et pub, 3^e étage – Jean Huneault, poste 2320
Restaurant, 3^e étage – Philippe Guiet, poste 2050
Salle de spectacle, 3^e étage – Mathieu Grainger, poste 4270
Section des métiers 3^e – Guy Lachapelle, poste 4800
Section des métiers 4^e – Kuny Laurin, poste 4211
Technologies et sciences administratives, 4^e étage – Monique Lefave, poste 4150
Sciences de la santé, 4^e étage – Nicole Gervais, poste 4500
Serres – Roch Rochon, poste 2250
Résidence – Aline Sauvé, 705-207-6831/705-929-8047 ou Madelaine Simard, 705-207-1632
Théâtre du Nouvel-Ontario – Martin Lajeunesse ou Yvan Pitre, 705-525-5606

L'objectif du plan d'action en cas d'urgence est de minimiser les dangers possibles reliés à la santé et la sécurité des membres de l'effectif étudiant, du personnel, des clients et des visiteurs. De plus, nous voulons protéger la propriété, l'équipement et l'environnement du collège afin de limiter les dommages à cet égard.

L'importance des consignes à suivre et la réponse immédiate face aux situations d'urgence nécessitent la

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

coordination et les efforts de la communauté, du Service de sécurité, de l'équipe d'urgence principale et de l'équipe d'urgence secondaire.

En cas d'urgence, la communauté est un terme qui englobe tous les étudiants et les étudiantes, les membres du personnel, la clientèle et les visiteurs du Collège Boréal. Les membres de la communauté, dans la plupart des circonstances, sont souvent les premiers à signaler un incident ou un problème d'urgence. Chacun est responsable d'aviser le collège en cas d'urgence.

Le Service de sécurité est disponible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 et est responsable d'entreprendre les procédures en cas d'urgence, d'un incident ou d'un problème. **Il suffit de téléphoner au poste 1010.**

Les membres de l'équipe d'urgence principale doivent agir avec précaution et sensibilité lorsque survient un événement tragique ou traumatisant.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Exercices d'évacuation en cas d'incendie – marche à suivre obligatoire

Les exercices d'évacuation sont faits deux fois par année.

1. Avant d'entreprendre un exercice d'évacuation en cas d'incendie, la personne responsable de l'exercice **doit** communiquer avec les Services d'incendie du grand Sudbury au 675-3341 et informer le préposé aux communications de l'exercice prévu. **L'exercice d'évacuation en cas d'incendie doit avoir lieu dans un délai de 15 minutes après cet appel.**
2. C'est au responsable de l'exercice d'incendie de décider s'il faut informer les occupants du bâtiment et le poste de garde (s'il y a lieu) de l'exercice.
3. Au moment de l'appel au préposé aux communications des Services d'incendie du grand Sudbury, le responsable de l'exercice doit fournir son nom et le numéro de téléphone de l'endroit où on peut le joindre. **Il est interdit d'entreprendre un exercice d'incendie sans avoir fourni cette information; on doit pouvoir joindre le responsable tout au long de l'exercice d'incendie.**
4. Si les Services d'incendie du grand Sudbury reçoivent un appel du public, d'un occupant, du poste de garde ou du 9-1-1, le préposé aux communications communiquera avec le responsable de l'exercice d'incendie afin de confirmer que ces appels sont liés à l'exercice.
5. Si les Services d'incendie reçoivent un appel pendant l'exercice d'incendie et que le préposé aux communications est incapable de joindre le responsable de l'exercice, il enverra des véhicules des Services d'incendie à l'emplacement.
6. Une fois que l'exercice d'incendie est terminé et que l'avertisseur d'incendie est enclenché de nouveau, le responsable de l'exercice doit communiquer avec les Services d'incendie et informer le préposé aux communications que l'exercice est terminé. À ce moment, le responsable peut obtenir du préposé les renseignements concernant les appels reçus des occupants du bâtiment, du public, du poste de garde ou du 9-1-1.
7. Si le responsable de l'exercice d'incendie ne respecte pas cette marche à suivre, il sera sanctionné en vertu de l'article 2.8 du Code des incendies de l'Ontario (Règlement 213/07 de l'Ontario).
8. Veuillez inclure cette marche à suivre dans votre plan de sécurité incendie.

Si vous désirez obtenir de l'aide additionnelle, communiquez avec la Division de la prévention des incendies au (705) 671-2489 poste : 3743.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

POINT DE RALLIEMENT SÉCURITAIRE POUR LES SERVICES D'INCENDIE ET D'URGENCE

- Dans les situations d'urgence courantes, le point de ralliement est le bureau de la sécurité au rez-de-chaussée, salle 1020.
- Dans les situations d'urgence graves, telles qu'une fusillade et un incendie majeur, le point de ralliement sécuritaire pour le service des incendies et le Service d'urgence (pompiers, police et ambulance aérienne ou mobile) est le stationnement B4 qui est situé à l'ouest de l'immeuble principal.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

PERTES DE SERVICES

Une interruption ou une combinaison d'interruptions de services tels l'électricité, l'eau, le gaz, le téléphone, le réseau informatique et même le transport en commun, peuvent jusqu'à un certain point placer le Collège dans une situation d'urgence.

Intervenants principaux :

Les Ressources matérielles, le Service de sécurité et les Ressources informatiques.

Intervenants secondaires :

Autorités externes, si nécessaire.

Directives :

Les décisions de l'équipe d'urgence principale dépendront du service en question, de la durée prévue de l'interruption, de la période de la journée et de la semaine. La première étape du processus est la collecte d'information pour permettre d'évaluer la situation et s'orienter vers une prise de décision. Dans tous les cas, les occupants doivent être gardés informés pour éviter la panique et l'anxiété. Dans une situation normale, les occupants peuvent rester confortablement jusqu'à deux heures sans ventilation. Après cette période, des signes d'anxiété se font sentir et l'environnement devient inconfortable. Dans toutes les situations de perte de service, certaines questions doivent être posées par le comité, telles que :

- Est-ce que le campus est occupé partiellement ou à 100 % ?
- Quel est le risque en matière de santé et sécurité au travail ?
- Quelles sont les conséquences de l'interruption (par ex. examens, travaux de laboratoire) ?
- Quel sera l'impact sur les installations matérielles ?

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

PHÉNOMÈNES NATURELS

Les phénomènes naturels incluent, sans s'y limiter, les tremblements de terre, les inondations, les tempêtes et les éclairs.

Intervenant principal :

Le chef des Ressources matérielles convoque l'équipe d'urgence principale. Après avoir fait une analyse de la situation avec l'équipe, il met en application les directives d'intervention nécessaires.

Intervenants secondaires :

Les autorités civiles.

Directives :

Les phénomènes naturels ne donnent pas de signal ou de préavis. La planification pour répondre à ces phénomènes sera minimale, car personne ne peut prédire l'ampleur et l'envergure de la situation. Néanmoins, il faut élaborer des scénarios de ce qui peut arriver.

Tremblement de terre :

Ce phénomène peut faire tomber des matériaux entreposés sur des étagères (bocaux en verre, livres, équipements, etc.). Il peut aussi affecter les conduites d'eau, de gaz et de vapeur, ce qui peut entraîner une synergie d'événements catastrophiques. Les aires ouvertes à l'extérieur, loin des bâtiments, sont les endroits les plus sécuritaires.

Inondation :

Le risque d'inondation dans ce secteur est minime, mais c'est une possibilité qui peut être un risque.

Éclairs :

Les éclairs peuvent causer des incendies ou des pannes d'électricité. Ces pannes peuvent affecter les systèmes de ventilation et autres.

Tempête :

Les tempêtes surtout de neige ou de verglas peuvent affecter les accès et les sorties du campus et le fonctionnement de certains services.

Dans ces situations, le Collège dépendra surtout des organisations externes comme le Service des incendies, les services d'ambulance et de police, les mesures d'urgence de la région.

Si une évacuation totale est requise, les occupants ne peuvent réintégrer les locaux avant que le Service de sécurité ait donné son approbation. Néanmoins, avant la réintégration, les immeubles doivent être inspectés pour évaluer les risques et les dommages causés par la situation.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

FERMETURE DU CAMPUS EN RAISON DE CONDITIONS CLIMATIQUES EXCEPTIONNELLES

L'intention principale de ce document est de mettre en place un processus qui permettra aux responsables du Collège de prendre les décisions qui s'imposent pour protéger la santé et la sécurité de l'effectif étudiant, des membres du personnel et du public en général.

Cet exercice n'a pas pour but de déterminer toutes les combinaisons possibles de conditions climatiques exceptionnelles qui peuvent mener à la fermeture du campus. Tout comme les autres établissements d'enseignement, le Collège suit l'évolution de la situation dans la région de Sudbury.

But :

Le but est de mettre en place les procédures et les directives nécessaires qui permettront une prise de décision rapide et efficace pour la fermeture du campus, l'annulation des cours et l'arrêt des opérations.

Champ d'application :

Cette procédure s'applique au personnel, aux étudiants et aux visiteurs du campus.

Définition :

Une condition climatique exceptionnelle est celle qui rend le déplacement dangereux causant ainsi un risque à la santé et à la sécurité des usagers.

Services essentiels :

Malgré cette situation, certains services essentiels peuvent être maintenus à l'intérieur et à l'extérieur du campus, dont les suivants :

- Le service de sécurité
- Le standard téléphonique
- Le service d'entretien mécanique et électrique
- Le déblaiement de neige et épandage de sel et de sable
- Tout autre service jugé essentiel par le chef des Ressources matérielles en consultation avec la vice-présidente aux Services corporatifs ou son remplaçant.

Décision de fermeture :

Cette décision relève entièrement du Bureau de la présidence qui désignera une personne pour coordonner les activités de fermeture. Le Bureau de la présidence informera tous les vice-présidents qui à leur tour informeront leurs secteurs respectifs. Des messages d'intérêt public seront aussi envoyés aux stations radiophoniques pour avertir le grand public.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

GRÈVE/LOCK-OUT

Une grève, un lock-out ou un arrêt des activités habituelles peut placer le Collège dans une situation d'urgence.

Intervenants principaux :

Dans une telle situation, le Collège est au courant bien à l'avance du fait. L'équipe des ressources humaines doit se réunir pour définir un plan de travail pour les personnes qui ne sont pas affectées par la situation ainsi que les activités à maintenir.

Intervenants secondaires :

Le Service de sécurité est mis au courant de la situation ainsi que les autorités civiles, si nécessaire.

Directives :

Dans de telles situations, il est important de maintenir en exploitation les systèmes de bâtiments afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes en place et de protéger la propriété. Les services d'urgence tel le Service des incendies, de police et des ambulances doivent être maintenus au courant de la situation. Il se pourrait qu'un service d'accompagnement soit mis en place pour aider les personnes qui veulent rentrer au campus.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

DÉSORDRE CIVIL

Le désordre civil survient en général lorsqu'un groupe d'individus choisissent de ne pas respecter les lois et les règlements.

Le désordre peut se manifester sous forme de regroupement de personnes qui bloquent ou empêchent l'accès à la propriété, aux bâtiments ou à une partie du campus, causant ainsi une interruption des activités régulières. De tels désordres comportent aussi un niveau de bruit et d'intimidations inhabituelles qui pourront affecter les occupants.

Intervenants principaux :

Avertir le chef des Ressources matérielles, au poste 6012 ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.

Intervenants secondaires :

Le chef des Ressources matérielles informe la vice-présidente aux Services corporatifs qui évalue la situation et décide s'il est nécessaire de convoquer l'équipe d'urgence principale et de communiquer avec les autorités civiles.

Directives :

Une telle situation peut varier en importance allant d'un simple étudiant ou membre du personnel à un groupe d'individus (émeute). Les leaders du groupe doivent être identifiés et si possible séparés du groupe. Une personne en position d'autorité est désignée par le Collège pour se mettre en contact avec les responsables, comprendre leurs revendications et prendre action. Si les discussions n'aboutissent à aucune conclusion, le Service de sécurité est prévenu et, à son tour, il communique avec les autorités civiles afin de faire rétablir l'ordre.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – PERSONNEL, ÉTUDIANTS ET CLIENTS

1. Restez calme.
2. Lorsque possible, avertir le **Service de sécurité, au poste 1010**. Le Service de sécurité appelle immédiatement le Service de police de la Ville du Grand Sudbury.
3. Lorsque possible, avertir le chef des Ressources matérielles, au poste 6012 ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.
4. Si vous ne pouvez pas appeler le Service de sécurité du Collège Boréal et vous avez accès à un téléphone cellulaire, appeler le **8-911 directement**.
5. Restez calme, donnez autant de description à l'autorité que possible (vêtements, taille, poids, genre, et tout autre caractéristique pour aider à trouver la personne).
6. Si vous êtes dans une salle de cours, un bureau, une chambre de la résidence ou une autre salle avec une porte verrouillable – restez-y, fermez et verrouillez les portes.
7. Lorsque possible, fermez les rideaux et restez hors de la vue.
8. Soyez aussi calme et immobile que possible.
9. Éteignez les lumières, tout équipement et restez loin des endroits ouverts.
10. Restez calme, gardez les portes et les fenêtres fermées jusqu'à ce que le Service de sécurité ou les agents de police vous donnent une direction.
11. Si vous êtes dans un lieu public du Collège, quittez le campus immédiatement et avisez les autres de vous suivre.
12. Une fois que vous êtes en sécurité, appelez votre famille et vos amis pour les avertir que vous êtes en sécurité.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE — SÉCURITÉ

1. Restez calme.
2. Appelez immédiatement le Service de police de la Ville du Grand Sudbury, au **8-911**.
3. Restez calme, donnez autant de description à l'autorité que possible (vêtements, taille, poids, genre, et tout autre caractéristique pour aider à trouver la personne).
4. Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012 ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.
5. Attendez l'équipe d'urgence principale et les agents de police au bureau de la sécurité.
6. Dans la mesure du possible et de façon sécuritaire, tentez d'isoler la section du bâtiment affectée pour éviter d'autres tragédies.
7. Une fois que vous êtes en sécurité, appelez votre famille et vos amis pour les avertir que vous êtes en sécurité.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – CHEF DES RESSOURCES MATÉRIELLES

1. Restez calme.
2. Avertissez la vice-présidente aux Services corporatifs de la situation, au poste 2962.
3. Attendez les agents de police et la vice-présidente, au bureau de la sécurité.
4. Une fois que vous êtes en sécurité, appelez votre famille et vos amis pour les avertir que vous êtes en sécurité.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

SITUATION AVEC ARME À FEU OU AUTRE – PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE

1. Restez calme.
2. La vice-présidente responsable doit se rendre au bureau de la sécurité pour attendre l'arrivée du chef des Ressources matérielles et la Police du Grand Sudbury.
3. Avertissez la communauté du collège par interphone :

« LOCKDOWN. LOCKDOWN.

Rendez-vous immédiatement à l'endroit sécuritaire le plus près et verrouillez les portes. Le Collège Boréal est en LOCKDOWN. Ceci n'est pas un exercice. »

4. Communiquez avec la Gestionnaire, bureau de la direction générale les détails pour les médias.
5. Éteignez les lumières, tout équipement et restez loin des endroits ouverts.
6. Avisez les autres autour de vous de la situation.
7. Une fois que vous êtes en sécurité, appelez votre famille et vos amis pour les avertir que vous êtes en sécurité.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

BLESSURE GRAVE

Une blessure grave se définit comme une blessure qui :

- met la vie en danger
- résulte en une perte de connaissance
- génère une perte substantielle de sang
- résulte en une fracture d'un bras ou d'une jambe
- implique une amputation de bras ou de jambe
- cause une perte de vision dans un œil
- entraîne des brûlures sur une majeure partie du corps.

Intervenants principaux :

Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012 ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.

Le chef des Ressources matérielles doit informer la vice-présidente au sujet de l'incident.

Intervenants secondaires :

Le Service de sécurité communique avec le Service d'ambulance, l'infirmière praticienne du collège, les pompiers et la police s'il y a lieu en composant le **8-911**. Le chef des Ressources matérielles informe le responsable de la santé et sécurité au travail, lequel communique avec les membres du Comité sur la santé et sécurité au travail et le superviseur du lieu de l'accident ainsi que le ministère du Travail, s'il y a lieu.

La Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario définit les circonstances dans lesquelles on doit communiquer une blessure grave ou un décès. La loi traite précisément des membres du personnel et non des étudiants ou des visiteurs du Collège. Néanmoins, l'établissement a une responsabilité morale envers toute la collectivité de remplir ses obligations en matière de santé et sécurité au travail.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

AGRESSION SEXUELLE/VIOL

Intervenants principaux :

Communiquez avec la direction des Ressources humaines, au poste 2725.

Intervenants secondaires :

Communiquez avec le Service de police du Grand Sudbury.

Directives :

Si vous êtes contacté par une personne victime d'agression sexuelle, vous devez suivre les consignes suivantes :

1. Rester calme et écouter l'information qui vous est transmise (se rappeler que vous êtes probablement la première ou la seule personne à qui la personne agressée communique de l'information)
2. Réconforter la personne en l'écoutant attentivement et en l'encourageant à communiquer avec les autorités et les services d'aide appropriés
3. Demander à quel moment et où l'agression a eu lieu.
4. Si c'est récent, les indices du crime peuvent encore être présents sur les lieux. Si c'est le cas, ne pas essayer d'intervenir, pour éviter de contaminer les indices.
5. Encourager la personne à dévoiler l'incident au Service de sécurité, à la police ainsi qu'à obtenir de l'aide médicale ou du counselling.
6. Respecter toujours la vie privée de la personne et maintenir la confidentialité quant à l'incident.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ACTES DE VIOLENCE CRIMINELLE

La violence criminelle peut se manifester de multiples façons, que ce soit à l'aide d'une arme blanche, d'une arme à feu ou de tout autre moyen choisi par un individu ou un groupe d'individus pour commettre un acte criminel. De tels actes peuvent engendrer des blessures graves et semer une panique générale qui affectera de façon substantielle une partie ou toutes les activités du Collège.

Intervenants principaux :

Avertir le chef des Ressources matérielles, au poste 6012, ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.

Intervenants secondaires :

Le Service de sécurité informe le chef des Ressources matérielles ou la vice-présidente aux Services corporatifs. Ils évaluent la situation et décident s'il est nécessaire de convoquer l'équipe d'urgence principale et la police.

Directives :

Si vous êtes témoin d'un incident ou présent sur les lieux de l'incident, il faut surtout ne pas mettre sa vie en danger ni faire des gestes ou dire des paroles qui peuvent enflammer l'agresseur. Surtout, restez calme et donnez de l'espace à la personne.

Si vous êtes loin de la situation, restez où vous êtes et mettez-vous à l'abri.

Dans de telles situations, la police prend le contrôle aussitôt sur les lieux et la collaboration des services concernés est requise.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE — PERSONNEL, ÉTUDIANTS ET CLIENTS

Si vous recevez une alerte à la bombe

1. Restez calme.
2. En cas d'alerte à la bombe, déterminez et notez tous les détails fournis par la personne (veuillez-vous référer à la page 27).
3. Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012, ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.
4. Gardez l'appel à la bombe confidentiel.
5. Rendez-vous au bureau de la sécurité (au rez-de-chaussée). Soyez prêt et disponible pour assister à une réunion afin de rédiger un rapport sur l'incident.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE — STANDARDISTE

Si vous recevez une alerte à la bombe

1. En cas d'appel à la bombe, déterminez et notez tous les détails fournis par la personne (veuillez-vous référer à la page 27).
2. Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012, ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.
3. Garder l'appel à la bombe confidentiel.
4. Soyez prêt et disponible pour participer à une réunion afin de préparer un rapport sur l'incident.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE – SERVICE DE SÉCURITÉ

Si vous recevez une alerte à la bombe

1. En cas d'appel à la bombe, déterminez et notez tous les détails fournis par la personne (veuillez-vous référer à la page 27).
2. Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012, ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962.
3. Gardez l'appel à la bombe confidentiel.
4. Si vous êtes responsable de mener une recherche en cas d'alerte à la bombe, veuillez-vous référer à la page 28.
5. Soyez prêt et disponible pour assister à une réunion afin de préparer un rapport sur l'incident.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE – SERVICE DE SÉCURITÉ

Si un individu vous informe qu'il a reçu un appel à la bombe

1. En cas d'appel à la bombe, déterminez et notez tous les détails fournis par l'individu qui a reçu l'appel.
2. Avertissez le chef des Ressources matérielles, au poste 6012, ou la vice-présidente aux Services corporatifs, au 2962.
3. Si vous êtes responsable de mener une recherche en cas d'alerte à la bombe, veuillez-vous référer à la page 28.
4. Soyez prêt et disponible pour participer à une réunion afin de préparer un rapport sur l'incident.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE – CHEF DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Si vous recevez une alerte à la bombe :

1. En cas d'appel à la bombe, déterminez et notez tous les détails fournis par l'individu qui a reçu l'appel.
2. Informez la police au **8-911**.
3. Avisez la vice-présidente aux Services corporatifs, au poste 2962, ou le gestionnaire désigné.
4. Appliquez la décision d'évacuer les bâtiments ou de mener une recherche.
5. Avisez la Gestionnaire, bureau de la direction général.
6. Si nécessaire, avisez la vice-présidence à l'enseignement.
7. Si vous êtes responsable de mener une recherche en cas d'alerte à la bombe, veuillez-vous référer à la page 28.
8. À la suite de l'incident, organisez une rencontre avec les personnes concernées.
9. Revoyez les mesures qui ont été prises.
10. Remettez un rapport à la vice-présidente aux Services corporatifs.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE — DÉTAILS

Date :	Heure :
Description exacte de l'appel à la bombe :	
Questions	
1. Quand la bombe va-t-elle exploser?	
2. Où est la bombe?	
3. À quoi ressemble la bombe?	
4. Quel genre de charge explosive est utilisé?	
5. Quel genre de bombe?	
Description de l'individu/personne qui fait l'appel à la bombe	
Homme ou femme :	
adulte	adolescent enfant
Ton de voix : <i>[L'ACCENT, LA FAÇON DE PARLER]</i>	
Rythme :	lent normal rapide
Voix familière :	
Bruits reconnus (bruits de fond) :	
L'individu familier avec l'immeuble	
Appel reçu par :	
Poste :	
Date :	

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE – PROCÉDURES À SUIVRE POUR LA DÉTECTION D'EXPLOSIFS

Les procédures à suivre en cas d'alerte à la bombe sont coordonnées par le Service des ressources matérielles et appliquées par les membres suivants :

- Chef des Ressources matérielles
- Technologue de bâtiment
- Agent des Ressources matérielles
- Service de sécurité.

Si possible et si le temps le permet, les procédures de recherche devraient être suivies à toutes les occasions. Si le temps ne permet pas une recherche, les procédures d'évacuation doivent être suivies.

Lorsque vous procédez aux recherches dans un endroit particulier, le travail doit se faire par équipe de deux individus :

1. Écoutez attentivement pour détecter des sons hors de l'ordinaire ou déterminer la source des sons, ou les deux.
2. Commencez à faire une recherche visuelle à partir du plancher jusqu'au plafond.
3. Faites une recherche physique.
4. Prêtez attention aux pièges possibles, lorsque les portes et les tiroirs sont vérifiés.
5. Vérifiez les carreaux du plafond, les appareils d'éclairage, le système de ventilation.

Lorsque la bombe est trouvée :

1. Ne touchez pas à la bombe. Protégez le lieu et refusez l'accès des personnes.
2. Ne transmettez pas le message en utilisant un émetteur-récepteur. Cette transmission pourrait faire déclencher la bombe. Envoyez une personne au bureau de la sécurité. Cela assurera qu'une personne s'occupera de surveiller l'endroit et de garder les gens éloignés de la bombe.
3. Donnez au centre de contrôle une description exacte du lieu où se trouve la bombe et de l'apparence de la bombe.

Si la bombe n'est pas trouvée :

1. N'utilisez pas le système émetteur-récepteur de radio.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

2. Indiquez en personne, au bureau de la sécurité, que vous n'avez pas trouvé de bombe à l'endroit vérifié.

Tableau des distances

Poids du dynamitage/explosif Weight (pounds)	Rayon de démolition (pieds)/ Demolish Radius (feet)	Dommages réparables (pieds)/ Repairable Damage (feet)	Dommages mineurs (pieds)/ Minor Damage (feet)	Distance minimale de sécurité (pieds)/ Minimum Safe Distance (feet)
1-10	3-5	20	100	900
10-25	6-10	30	150	1740
50	12	50	340	2140
150	20	100	650	3180
250	30	120	800	3720
500	45	190	1120	3800

**Internal Association of Bomb Technicians and Investigators.*

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE — PROCÉDURES D'ÉVACUATION

À NOTER : NE PAS SONNER L'ALARME-INCENDIE

1. Évacuez calmement l'immeuble.
2. Éloignez-vous de l'immeuble à au moins 30 mètres des portes, des voies d'accès et des prises d'eau d'incendie.
3. N'entrez pas dans l'immeuble à moins qu'un pompier ou un membre de l'équipe d'urgence vous indique qu'il est sécuritaire de le faire.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

ALERTE À LA BOMBE — ÉVACUATION DE LA GARDERIE

1. L'École secondaire Macdonald-Cartier est l'endroit de refuge pour le personnel et les enfants de la garderie.
2. Il revient au personnel de la garderie de communiquer avec les parents afin de leur indiquer qu'il est nécessaire d'évacuer les lieux.
3. Le personnel de la garderie se charge d'afficher sur les portes le lieu où les parents peuvent aller chercher leurs enfants.
4. Le personnel de la garderie doit mener les enfants vers un lieu sûr.
5. Le personnel de la garderie se charge d'attendre les autobus et de conduire les enfants en lieu sûr.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Plan de pandémie

1. Introduction

1.1 Qu'est-ce qu'une épidémie de grippe?

Une épidémie de grippe se produit quand un nouveau virus de grippe apparaît contre lequel la population humaine n'a aucune immunité, ayant pour résultat des épidémies dans le monde entier avec de nombreux cas de décès et de maladie. Avec l'augmentation du transport mondial, ainsi que l'urbanisation et les conditions surpeuplées, les épidémies provenant d'un nouveau virus de grippe sont susceptibles de se répandre rapidement partout dans le monde.

Les manifestations de grippe chez les animaux, particulièrement lorsqu'elles se produisent simultanément avec les manifestations annuelles de grippe saisonnière chez l'humain, augmentent les possibilités d'une pandémie, par le fusionnement des virus de grippe chez l'animal et l'humain. Depuis les dernières années, le monde a fait face à plusieurs menaces ayant le potentiel d'une pandémie, ce qui laisse prévoir que l'arrivée de la prochaine pandémie n'est qu'une question de temps.

1.2 Conséquences d'une épidémie de grippe

Dans le passé, les pandémies de grippe ont eu comme conséquence l'accroissement de la mortalité et de grandes perturbations sociales. Au 20^e siècle, la pandémie de grippe la plus grave s'est produite en 1918-1919 et a causé de 40 à 50 millions de morts dans le monde entier. Selon les modèles épidémiologiques actuels, on prévoit qu'une pandémie pourrait entraîner de 2 à 7,4 millions de morts à l'échelle mondiale.

Si une épidémie de grippe devait se produire aujourd'hui, nous pourrions prévoir les conséquences suivantes :

- le virus pandémique pourrait se répandre rapidement en raison du niveau élevé de circulation entre les pays;
- la diminution des réserves de vaccins, d'agents antiviraux et d'antibiotiques pour traiter les infections secondaires, et une attente de plusieurs mois avant qu'un vaccin devienne disponible;
- des pressions énormes sur les installations médicales pour traiter les patients atteints de la grippe et les autres patients;
- le nombre de cas de maladies entraînerait des pénuries soudaines et potentiellement significatives de personnel pour fournir des services communautaires essentiels.

1.3 Comment détecter un nouveau virus pandémique

La surveillance continue de la grippe sur le plan mondial est la clé du dépistage précoce d'un virus pouvant susciter une pandémie. L'Organisation mondiale de la santé (OMS) dispose d'un réseau de plus de 120 centres nationaux de grippe dans plus de 90 pays qui surveillent l'activité de grippe et isolent des virus de grippe dans chaque région du monde. Les centres nationaux de grippe rapporteront la détection d'un virus de grippe « peu commun » immédiatement au programme de grippe de l'OMS et à l'un des cinq centres de collaboration de l'OMS. La détection rapide des manifestations peu communes de grippe, l'isolement des virus ayant le potentiel pandémique et l'alerte immédiate à l'OMS par des autorités nationales sont essentiels pour assurer une réponse opportune et efficace.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

1.4 En quoi consiste la grippe A (H1N1)?

Le virus de la grippe A (H1N1) se transmet d'un humain à un autre. Quand les personnes infectées toussent ou éternuent, les gouttelettes infectées se déposent sur leurs mains, tombent sur des surfaces ou sont dispersées dans l'air. Une autre personne peut respirer l'air contaminé ou toucher des mains ou des surfaces infectées, et être exposée. Pour empêcher la diffusion du virus, les gens devraient se couvrir la bouche et le nez d'un mouchoir lorsqu'ils toussent, et se laver les mains régulièrement.

Les premiers signes de la grippe A (H1N1) ressemblent à ceux de la grippe saisonnière habituelle, c'est-à-dire la fièvre, la toux, le mal de tête, la douleur musculaire et dans les articulations, le mal de gorge et l'écoulement nasal, et parfois des vomissements ou de la diarrhée.

1.5 Comment me protéger et prévenir la maladie?

Pour prévenir l'infection, appliquez les mesures préventives générales contre la grippe :

- évitez le contact étroit avec les personnes qui semblent atteintes et ont la fièvre et toussent;
- lavez-vous souvent les mains à fond avec du savon et de l'eau;
- Tousser ou éternuer dans sa manche;
- Rester chez soi quand on est malade;
- maintenez de bonnes habitudes de santé, y compris suffisamment de sommeil, manger des aliments nutritifs et se maintenir actif physiquement.

1.6 Que dois-je faire si je crois avoir contracté la maladie?

Si vous ne vous sentez pas bien, vous avez de la fièvre, une toux ou un mal de gorge :

- Restez à la maison et évitez d'aller au travail, à l'école ou dans des foules.
- Reposez-vous et prenez beaucoup de liquides.
- Couvrez-vous la bouche et le nez avec des mouchoirs jetables lorsque vous toussiez ou éternuez, et jetez les mouchoirs usagés dans une poubelle.
- Lavez-vous souvent les mains à fond avec du savon et de l'eau, surtout après avoir toussé ou éternué.
- Informez les membres de votre famille et vos amis à propos de votre maladie et évitez autant que possible les contacts avec d'autres personnes.

1.7 Que faire si j'ai besoin de soins médicaux?

- Contactez votre médecin ou prestataire de soins de santé et, avant de vous rendre à son cabinet, décrivez-lui vos symptômes. Expliquez pourquoi vous pensez avoir contracté la grippe porcine (par exemple si vous vous êtes récemment rendu dans un pays où sévit une flambée de grippe porcine chez l'homme). Suivre les conseils qu'il vous aura donnés pour les soins.
- S'il ne vous est pas possible de contacter votre prestataire de soins de santé à l'avance, faites part de votre suspicion de grippe H1N1 dès votre arrivée dans un établissement de soins de santé.

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

- Communiquez TéléSanté, 1-866-797-0000, TTY 1-866-797-0007.

2.0 Information

2.1 Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe

Élizabeth Kidd	Vice-présidente aux Services corporatifs
Lynne Lamontagne	Directrice des Services d'appui à l'apprentissage
Donald Malette	Directeur des relations de travail
Annette Hoop	Infirmière praticienne
Maurice-Eric Rancourt	Chef des Ressources matérielles
Marie-Eve Pépin	Gestionnaire, bureau de la direction générale

2.2 Sites d'information pour la lutte contre une pandémie de grippe

Ministère de la Santé et des Soins de longue durée

http://www.health.gov.on.ca/french/publicf/updatesf/archivesf/hu_09f/swine_fluf.html

Organisation mondiale de la santé (OMS)

www.who.int/csr/disease/swineflu/fr/index.html

Agence de la santé publique du Canada

http://www.phac-aspc.gc.ca/alert-alerte/h1n1/faq_rg_h1n1-fra.php

Porcupine Health Unit

<http://www.porcupinehu.on.ca/H1N1/index.html>

Toronto's Pandemic Plan

www.toronto.ca/health/pandemicflu/index.htm

Bureau de santé du district North Bay-Parry Sound

<http://www.healthunit.biz/SRI%20Mexico.asp>

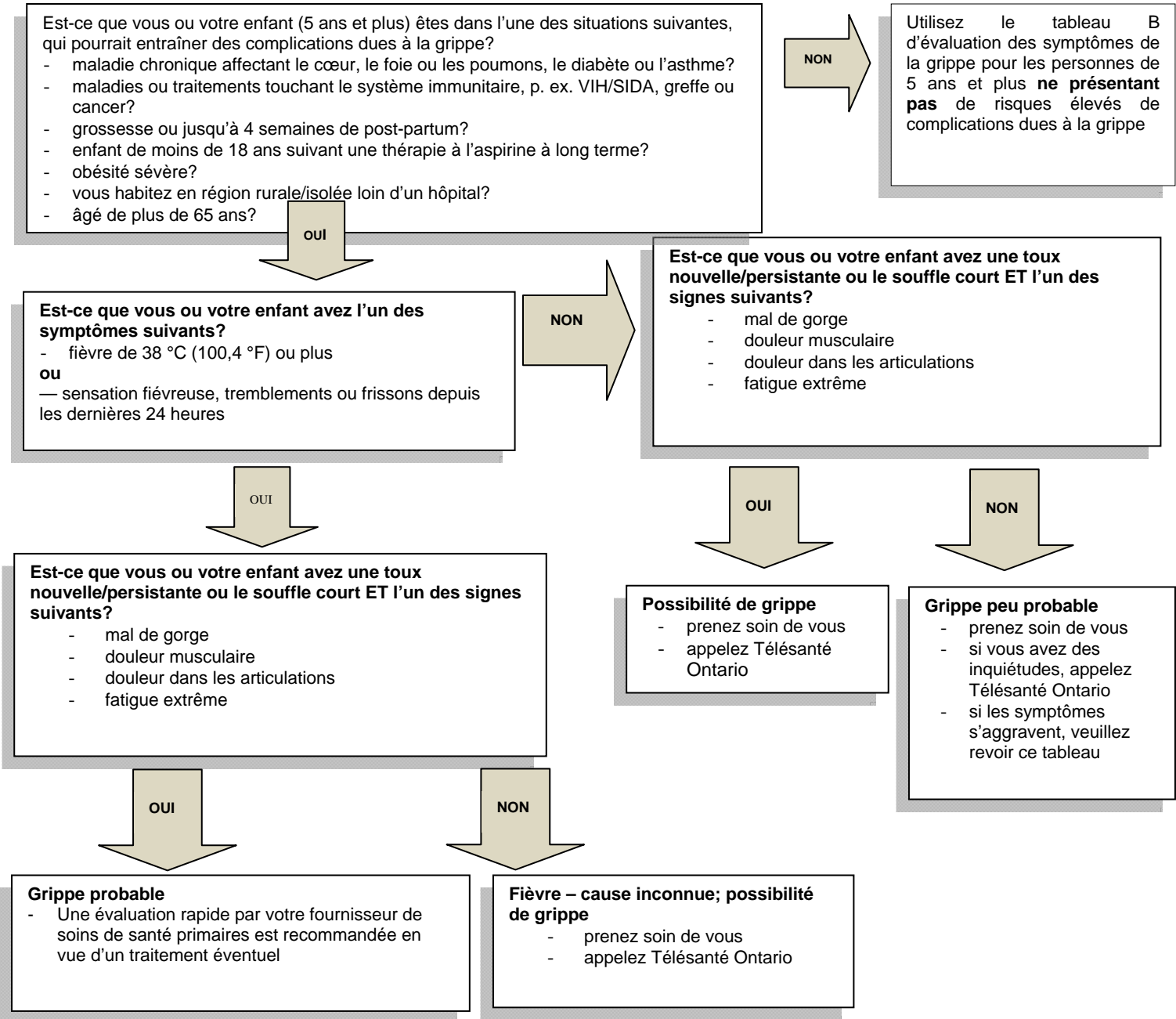
Service de santé publique de Sudbury et du district

http://www.sdhu.com/content/health_hazards/folder.asp?folder=2433&parent=276&lang=1

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Tableau A : Outil d'évaluation des symptômes de la grippe pour individus de 5 ans et plus, présentant des risques élevés de complications dues à la grippe



TÉLÉSANTÉ ONTARIO 1-866-797-0000 ou TTY 1-866-797-0007

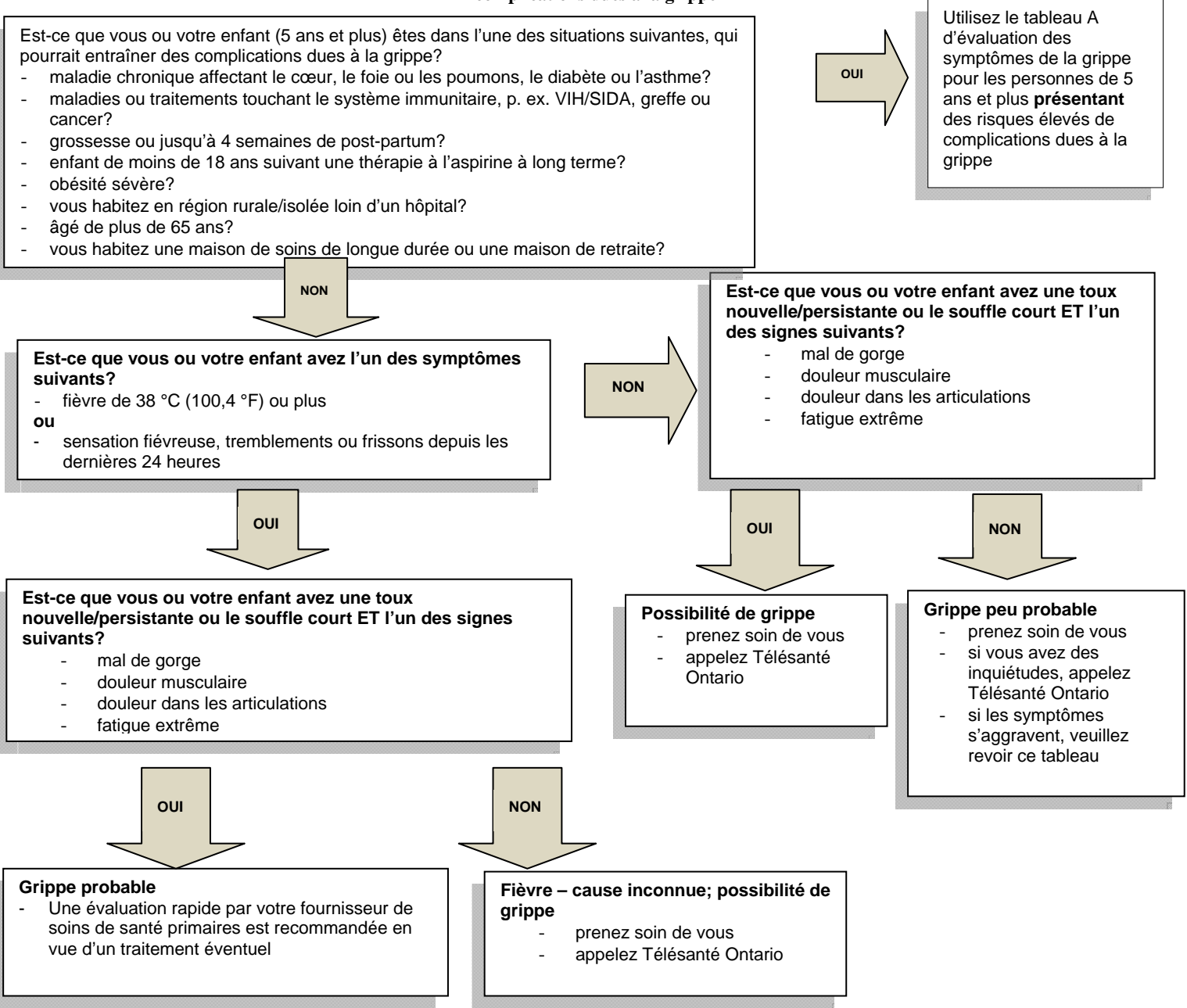
Si vous ou votre enfant ressentez une nouvelle apparition ou l'aggravation des symptômes suivants, rendez-vous au Service d'urgence ou appelez le 911 immédiatement :

- Respiration difficile / souffle court à l'état de repos ou lors de peu d'activité
- Vomissements incessants ou diarrhée sévère avec signes de déshydratation tels que langue sèche, bouche sèche, diminution de l'urine (pas d'urine depuis les 6-8 dernières heures) ou urine jaune foncé / orangé
- Raideur au cou, sensibilité à la lumière
- Crise d'épilepsie
- Confusion ou désorientation

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Tableau C : Outil d'évaluation des symptômes de la grippe pour individus de 5 ans et plus, ne présentant pas de risques élevés de complications dues à la grippe



Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

Phases du plan de pandémie du Collège Boréal

Phase	Description	Actions à entreprendre	Personnes ressources	Communications stratégiques – message à véhiculer et la cible	Statut
Préparation	Aucun cas connu de grippe	Achats Exemple : masques, stations de lavage de main, gants, produits de nettoyage environnementaux et produits de lavage de main	Ressources financières et Ressources matérielles		Complété
		Identification du personnel premier contact le plus à risques d'infection	Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe		complété
		Élaborer le plan de communication	Communication/ Marketing	Engager une communication sur la prévention de la grippe à l'ensemble des employés et des étudiants	continue
		Identification des personnes clés pour les décisions administratives dans chacun des sites	Vice-présidence, Services corporatifs		continue
		Établissement des liens avec les autres Services de santé publique dans chacune des municipalités	Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe		complété
		Évaluer les risques pour le collège (légaux, assurances, etc.) et assurer les ressources financières	Ressources financières et ressources matérielles		continue
		Établir les lignes directrices pour les absences en cas de grippe	Ressources humaines et Enseignement	Même si les politiques de plusieurs plans de cours stipulent qu'une note de médecin soit requise suite à absence de maladie, nous devons donc suspendre cette exigence jusqu'à avis futur. Nous évaluerons cette situation au fur et à	

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

				mesure que l'étape avance.	
Auto-surveillance et auto-isolation	Un ou deux cas	Suivi individuel	Chaque individu	Les étudiantes et étudiants, et le personnel devraient s'auto-surveiller et être à l'affût des symptômes d'affection pseudogrippale. La reconnaissance rapide des symptômes et l'auto-isolation des étudiants, des membres du personnel qui les présentent peuvent réduire le risque de transmission. Le personnel devrait connaître les symptômes de la grippe et être sensibilisés à l'importance de signaler les symptômes et/ou l'absentéisme par téléphone selon les procédures du Collège. Meilleur façon de transmission est de laver les mains	
		Élaborer un système de suivi pour l'ensemble du collège	Ressources humaines	Développer un outil pour permettre l'identification des personnes atteintes	
			Ressources humaines	Émettre une consigne aux personnels pour soumettre un rapport de présences journalier	
Dépistage	Plusieurs cas identifiés	Éducation des consignes de prévention	Vice-présidence, Services corporatifs	Élaborer une note de service sur la prévention de la	complété

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

				grippe à l'ensemble des employés et des étudiants pour distribution par les gestionnaires	
			Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe	Promouvoir l'utilisation du site web et inclure les liens à d'autres sources d'information	
			Gestionnaires	Renforcer les concepts d'auto-isolation et d'auto-soins	
		Établir des rencontres au besoin pour l'équipe de planification			
		Élaborer un plan de soutien aux étudiants	Services d'appui à l'apprentissage	Encourager les étudiants à élaborer une stratégie personnelle de préparation dans l'éventualité où ils attraperaient la grippe, laquelle peut inclure l'identification de la personne à informer s'ils deviennent malades, la désignation d'un ami qui pourrait vérifier leur état de santé et les aider lorsqu'ils sont malades, et le fait d'avoir sous la main des choses comme des mouchoirs, du désinfectant pour les mains à base d'alcool, etc.	
Impact important sur les services essentiels et		Établir un horaire de rencontres quotidiennes	Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe		

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.

l'enseignement					
		Instaurer un système de contrôle des entrées	Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe /Communication / Vice-présidence, Services corporatifs	Aviser le grand public d'éviter les rencontres sur le campus selon les consignes de santé public ou MFCU	
		Revoir les possibilités d'offrir des services ou des produits à distance	Tous les secteurs		
		Considérer la suspension des cours	Secteur d'Enseignement		
		Annuler les voyages à l'externe	Comité de gestion du Président		
		Augmenter la fréquence de nettoyage des objets et des surfaces fréquemment touchés	Ressources matérielles	Le virus de la grippe peut survivre de 8 à 48 heures sur différentes surfaces. Le nettoyage fréquent des surfaces et des objets communément touchés peut contribuer à réduire la propagation du virus. On peut facilement tuer le virus de la grippe en nettoyant avec des produits de nettoyage du commerce.	
Pandémie		Fermeture du collège selon les consignes des Services de santé publique et/ou du MFCU	Équipe de gestion		
Post-pandémie		Révision du plan et le déroulement et ajustement au besoin	Vice-présidence, services corporatifs / Équipe de planification de la lutte contre une pandémie de grippe		
		Désinfecter tous les édifices du collège	Ressources matérielles		

Consignes à suivre en cas d'urgence

- Alarme-incendie = Évacuez immédiatement les immeubles en restant calme.