



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE OPÉRATIONNELLE EN MATIÈRE DE GESTION DES MESURES D'URGENCE ET DE GESTION DE CRISE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2006-12-21	CAD-992-5136

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Modifications mineures	2007-08-27	--
Modifications mineures présentées à l'Assemblée de direction	2009-01-20	ADD-493
Modifications mineures	2011-07-20	--
Modifications mineures (Secrétariat général)	2018-12-20	CAD-1086-5533

CLASSIFICATION	Organisation générale
COTE	P-SECU-2
ENTRÉE EN VIGUEUR	2018-12-20
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétariat général

HISTORIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	3
2	Objectifs	3
3	Cadre de référence	3
4	Champs d'application	3
5	Définitions	3
6	Principes directeurs	4
7	Structure fonctionnelle	4
7.1	Chaîne de commandement en situation d'urgence ou de crise	6
7.2	Rôles et responsabilités des intervenants de la chaîne de commandement	6
7.2.1	La directrice générale ou le directeur général	6
7.2.2	Le comité de direction des mesures d'urgence (CDMU).....	7
7.2.3	La directrice ou le directeur du Service des communications et des relations publiques	7
7.2.4	La directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle (Responsable des opérations (RDO))	8
7.2.5	L'adjointe ou l'adjoint opérationnel	8
7.2.6	La brigade d'intervention	9
7.2.7	La brigade technique	10
7.2.8	Sécurité incendie de Montréal (SIM).....	10
7.2.9	Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)	11
8	Entrée en vigueur	11

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La sécurité des étudiants, des professeurs, des chercheurs, du personnel et des visiteurs, du savoir (brevets, documents de recherche, etc.), ainsi que la protection de l'environnement font partie intégrante de la planification des affaires de Polytechnique. Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* permet d'assurer une intervention appropriée en cas de sinistre ou de crise, de réduire au minimum les conséquences d'un sinistre ou d'une crise et de satisfaire aux lois et règlements applicables.

2 OBJECTIFS

Les objectifs du *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* sont les suivants :

- Assurer la sécurité de la communauté de Polytechnique lors d'un sinistre ou d'une crise.
- Aider les décideurs de Polytechnique à prendre rapidement les mesures appropriées en cas de sinistre interne ou externe ou de crise.
- Éliminer, prévenir ou réduire les risques de destruction des biens, du savoir (brevets, documents de recherches, notes de cours) et des immeubles.
- Réduire l'ampleur des répercussions sur l'environnement interne et externe lors d'un sinistre.
- Réduire le temps et les coûts de rétablissement lors d'un sinistre.
- Inspirer la confiance à la communauté de Polytechnique et autres intervenants externes.
- Respecter les exigences légales qui sont applicables.

3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- La norme CAN/CSA-Z731-03 extraite du document de l'Association canadienne de normalisation et du Conseil canadien des normes intitulé *Planification des mesures et interventions d'urgence*.
- *Loi sur le bâtiment*, RLRQ, c. B-1.1.
- *Code de sécurité*, RLRQ, c. B-1.1, r. 3, c. VIII.
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RLRQ, c. S-2.1.
- Le *Manuel de planification des mesures d'urgence pour les établissements du réseau de la santé et des services sociaux du Ministère de la Santé et des Services sociaux*.
- Le document du Centre patronal de santé et sécurité du travail du Québec : *Planification des mesures d'urgence*.

4 CHAMPS D'APPLICATION

Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* vise tous les types de sinistres internes ou externes ou des situations de crise majeure et s'applique à toutes les installations de Polytechnique. Cette politique s'applique à tous les départements, directions, services, unités de recherche et associations de Polytechnique.

5 DÉFINITIONS

« **Crise** » : Situation qui découle d'un événement pouvant mettre en péril la mission ou la réputation d'une organisation. Elle se produit lorsqu'il y a perte de contrôle ou lorsque les conséquences de l'événement sont catastrophiques, perturbant ainsi l'ensemble des activités de l'entreprise et affectant ses occupants.

« **Plan de mesures d'urgence ou de gestion de crise** » : Programme d'actions détaillées visant à réduire au minimum les conséquences d'un sinistre ou d'une crise dans tous les départements, directions, services, unités de recherche et associations de Polytechnique. Ce plan, regroupant toute l'information pertinente à l'application des mesures d'urgence et de gestion de crise, est présenté sous la forme de deux volumes qui sont intitulés : *Volume I - Structure organisationnelle et mise en œuvre*, *Volume II - Procédures d'intervention spécifiques*.

« **Responsable des opérations** » : La ou le responsable des opérations (« **RDO** ») est la directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle et en son absence, c'est l'adjointe ou l'adjoint opérationnel désigné. Elle ou il applique les procédures d'intervention appropriées selon l'urgence tout en arrimant les interventions opérationnelles avec les décisions de la directrice générale ou du directeur général et le plan de communication.

« **Sinistre** » : Événement grave, réel, attendu ou inattendu, causé par un incendie, un accident, une explosion, un phénomène naturel ou une défaillance technique, découlant d'une intervention humaine ou non, qui, par son ampleur, cause ou est susceptible de causer des blessures ou la mort de personnes, une atteinte à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou des dommages étendus aux biens.

« **Situation d'urgence** » : Situation découlant d'un événement qui met en péril la sécurité, l'intégrité physique ou psychologique de personnes ou qui cause des dommages matériels et qui nécessite une intervention rapide.

« **Urgence** » : État d'une situation qui est pressante et dont on doit s'occuper rapidement pour éviter son aggravation.

6 PRINCIPES DIRECTEURS

1. Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* permet de cerner les sinistres ou crises susceptibles de se produire dans l'environnement interne ou externe de Polytechnique et permet la mise en place de procédures d'intervention adaptées aux différentes situations d'urgence et de crise.
2. Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* est simple, concis, bien structuré et comporte suffisamment de détails pour assurer un accès rapide à de l'information critique lors de situations d'urgence ou de crise.
3. Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* implique des intervenants internes et externes à Polytechnique. Chaque département, direction, service, unité de recherche et association de Polytechnique doit participer, lorsque requis, à la mise à jour de ce dernier.
4. Le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* est facilement accessible et connu de tous les départements, directions, services, unités de recherche et associations de Polytechnique.
5. Une revue systématique du *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* de Polytechnique est effectuée au moins à tous les 2 ans de façon à assurer sa mise à jour. Un programme de formation pour les différents intervenants en mesure d'urgence et en situation de crise, fait partie de sa mise en œuvre.

7 STRUCTURE FONCTIONNELLE

La *secrétaire générale* ou le *secrétaire général* est responsable du respect de cette politique opérationnelle et de sa mise à jour, de la formation d'un comité des mesures d'urgence et de la nomination de ses

membres. La *directrice* ou le *directeur de l'Administration et des Ressources* préside le comité des mesures d'urgence.

Le *Comité des mesures d'urgence (CMU)* est un comité consultatif. Il a un rôle d'orientation stratégique et est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la mise à jour du *Plan de mesures d'urgence*. Il doit déposer annuellement un rapport d'activités à la direction générale.

Les *membres permanents du Comité des mesures d'urgence* sont :

- la secrétaire générale ou le secrétaire général,
- la directrice ou le directeur de l'Administration et des Ressources,
- la directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle (RDO),
- la directrice ou le directeur du Service des communications et des relations publiques,
- la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines,
- la directrice ou le directeur du Bureau de la recherche et Centre de développement technologique,
- la directrice ou le directeur du Service des immeubles,
- la directrice ou le directeur du Service informatique,
- la directrice adjointe ou le directeur adjoint de la Formation et de la Recherche,
- la conseillère principale ou le conseiller principal en santé et sécurité,
- une professeure ou un professeur de Polytechnique ayant une expertise dans le domaine des mesures d'urgence,
- la conseillère ou le conseiller en mesure d'urgence.

Le CMU peut s'adjoindre toute directrice ou directeur de service ainsi qu'une ou des personnes représentant les départements ou services, concernés par le Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise. Ces directrices et directeurs de service, représentantes et représentants participent, au besoin, aux réunions du Comité des mesures d'urgence et, si nécessaire, à l'application du Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise lors d'un sinistre ou d'une crise.

Le Comité de direction des mesures d'urgence (**CDMU**) est formé des personnes suivantes :

- la directrice générale ou le directeur général est la ou le responsable du CDMU,
- la directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle (RDO),
- la secrétaire générale ou le secrétaire général,
- la directrice ou le directeur de la Formation et de la Recherche,
- la directrice ou le directeur de l'Administration et des Ressources,
- la directrice ou le directeur du Service des immeubles.

Le CDMU peut s'adjoindre toute directrice ou tout directeur de département et/ou de service dès qu'il le juge nécessaire pour ses prises de décisions stratégiques. Ces directrices ou directeurs participent au besoin, aux réunions du Comité de direction des mesures d'urgence et si nécessaire, à l'application du Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise lors d'un sinistre ou d'une crise.

7.1 Chaîne de commandement en situation d'urgence ou de crise

La chaîne de commandement générique établie dans le *Plan de mesures d'urgence et de gestion de crise* pour les situations d'urgence est schématisée à la figure 1. Chaque situation possède une chaîne de commandement spécifique et peut nécessiter la mobilisation des intervenants de la chaîne de commandement établie en situation d'urgence.

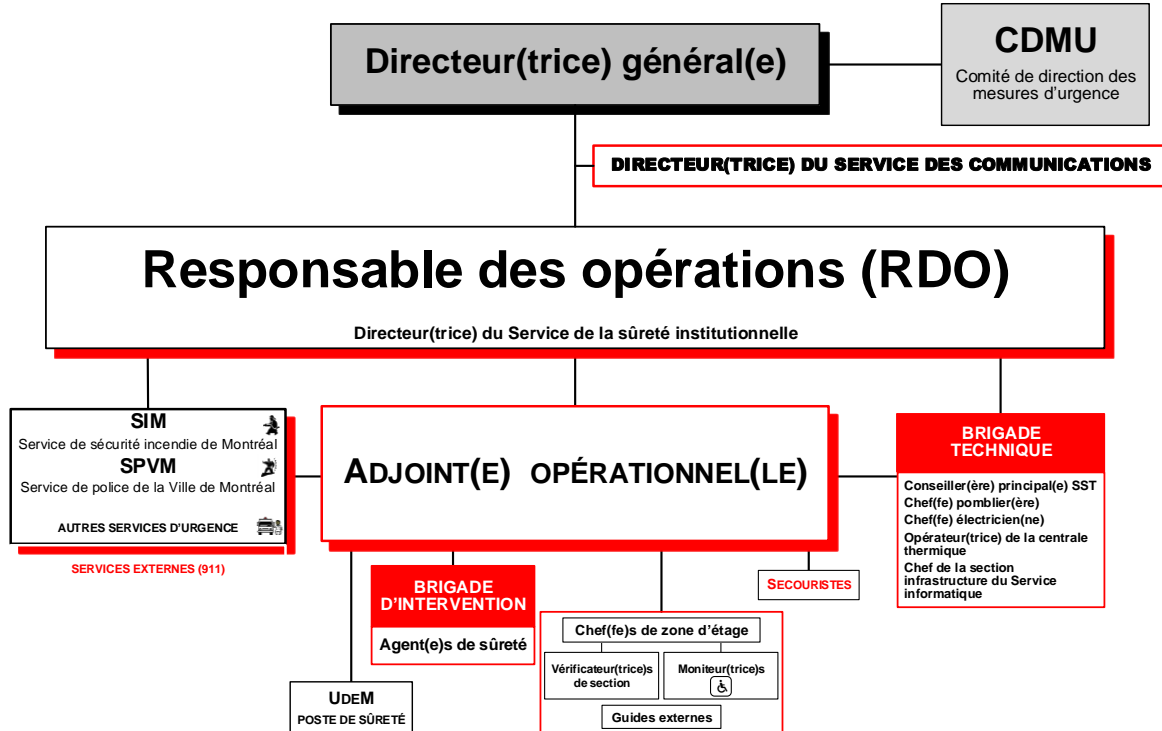


Figure 1 – Chaîne de commandement en situation d'urgence ou de crise

7.2 Rôles et responsabilités des intervenants de la chaîne de commandement

7.2.1 La directrice générale ou le directeur général

La *directrice générale* ou le *directeur général* fait le lien avec le Conseil d'administration. Ses principales responsabilités consistent à :

- Répondre à l'appel du RDO concernant une situation d'urgence et au besoin, établir le centre de commandement des mesures d'urgence.
- Mobiliser au besoin et diriger les membres du Comité de direction des mesures d'urgence (CDMU).
- Activer les plans de continuité opérationnelle et de retour à la normale appropriés.
- Communiquer avec la ou le responsable des opérations (RDO) et la directrice ou le directeur du Service des communications et des relations publiques pour obtenir des informations sur le déroulement des opérations.
- S'assurer de la mobilisation et de la disponibilité des ressources internes et externes.
- Autoriser les budgets requis.
- S'assurer que les procédures d'intervention appropriées sont mises en opération correctement.

- Approuver au besoin, en fonction des procédures d'intervention et des plans de continuité opérationnelle appropriés :
 - l'évacuation des occupants, s'il y a lieu,
 - l'arrêt complet ou partiel d'un ou plusieurs secteurs d'activités et sa durée,
 - la reprise des activités d'un ou plusieurs secteurs,
 - la fermeture d'un ou plusieurs pavillons et sa durée,
 - la réouverture d'un ou plusieurs pavillons,
 - la réintégration des occupants.
- Approuver les stratégies de communication.
- Approuver le retour à la normale des activités.
- Approuver le rapport d'analyse.

7.2.2 Le comité de direction des mesures d'urgence (CDMU)

Le *Comité de direction des mesures d'urgence* fait le lien avec l'Assemblée de direction et le Conseil académique. Ses principales responsabilités consistent à :

- Répondre à l'appel de la directrice générale ou du directeur général concernant une situation d'urgence.
- Supporter et conseiller la directrice générale ou le directeur général.
- Activer les plans de continuité opérationnelle et de retour à la normale des directions concernées.
- Coordonner et diriger les activités des directions concernées.
- S'assurer que le personnel soit disponible pour répondre aux besoins requis.
- S'assurer que les directrices et directeurs des départements (et au besoin, des directrices et directeurs de service) touchés par un sinistre soient informés rapidement.
- Mobiliser l'équipe de support posttraumatique dès qu'il le juge nécessaire (cette équipe est composée par les directrices et directeurs du Service des ressources humaines et du Service aux étudiants).

7.2.3 La directrice ou le directeur du Service des communications et des relations publiques

La directrice ou le *directeur du Service des communications et des relations publiques* joue le rôle de porte-parole officiel de Polytechnique. Ses principales responsabilités consistent à :

- Répondre à l'appel du RDO ou du poste de sûreté concernant une situation d'urgence.
- Mobiliser son équipe au centre de ralliement des communications.
- Informer la directrice ou le directeur des communications de l'Université de Montréal lors d'un sinistre ou d'une situation de crise.
- Assumer la gestion des communications.
- Agir à titre de porte-parole.
- Activer le plan de communication en concertation avec la directrice générale ou le directeur général et la ou le responsable des opérations (RDO).
- Arrimer le plan de communication de Polytechnique avec les services externes d'urgence.
- Décider des moyens internes et externes de communication à privilégier.
- Déléguer au besoin une ou un membre de son équipe qui jouera le rôle d'agent de liaison.
- Rédiger des messages clés destinés aux publics internes et externes, des communiqués, des déclarations officielles, etc.
- Établir au besoin, un centre d'information des médias (salle de presse).

- Maintenir la communication avec les médias, au besoin.
- Recommander à la directrice générale ou au directeur général des stratégies de communication au besoin et informer la ou le responsable des opérations, s'associer des experts internes lorsque requis.
- Informer la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines dès qu'elle ou il le juge nécessaire et arrimer son plan de communication avec le plan de continuité opérationnelle du Service des ressources humaines.
- Former la ou le réceptionniste de l'institution en fonction des messages à véhiculer selon la situation et du message officiel transmis dans la boîte vocale à Polytechnique.
- Organiser une rencontre post-événement avec son équipe et au besoin, avec les services externes d'urgence.
- Rédiger un rapport d'analyse qualitative et quantitative sur les opérations durant l'événement.

7.2.4 La directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle (Responsable des opérations (RDO))

La ou le *responsable des opérations* est la directrice ou le directeur du Service de la sûreté institutionnelle. Elle ou il prend en charge les opérations dont la sécurité des lieux, l'évacuation des personnes et le suivi des interventions au poste de sûreté du pavillon principal. Elle ou il applique les procédures d'intervention appropriées selon l'urgence tout en arrimant les interventions opérationnelles avec les décisions de la directrice générale ou du directeur général et le plan de communication. Elle ou il doit déposer annuellement un rapport d'activités à la direction générale. Ses principales responsabilités consistent à :

- Répondre à un appel d'urgence de l'adjointe ou l'adjoint opérationnel et colliger les informations.
- Se rendre au poste de sûreté.
- Déterminer la nature et le degré de la situation d'urgence.
- S'assurer de l'application des procédures d'intervention appropriées.
- Prendre en charge les opérations dont la sécurité des lieux, l'évacuation des personnes et le suivi des interventions.
- Évaluer en tout temps si la situation est contrôlable ou non.
- S'assurer de la mobilisation de la brigade d'intervention, de la brigade technique, des services externes (911).
- Décider et ordonner au besoin, l'évacuation ou le confinement
- S'assurer du déclenchement de l'alarme générale et de la diffusion des messages appropriés.
- Informer la directrice générale ou directeur général et la directrice ou le directeur du Service des communications.
- Faire les recommandations à la directrice générale ou au directeur général, dont l'enclenchement du processus de retour à la normale des activités.
- Participer au besoin, à la réalisation des plans de retour à la normale des activités.
- Vérifier le rapport d'événement.
- Organiser une rencontre post-événement.
- Déposer un rapport au comité des mesures d'urgence, si nécessaire.

7.2.5 L'adjointe ou l'adjoint opérationnel

Il y a une adjointe ou un adjoint opérationnel présent sur chaque quart de travail et joignable en tout temps. Le *bureau des adjoints opérationnels* est situé au pavillon principal de Polytechnique. Les principales responsabilités des adjointes et adjoints opérationnels consistent à :

- Répondre à un appel concernant une situation d'urgence.
- Se rendre au poste de sûreté du pavillon touché par l'événement.
- S'assurer de la mobilisation des services externes par l'appel au (911), de la brigade d'intervention et de la brigade technique.
- Superviser, guider et exercer un rôle d'encadrement auprès des agentes et agents de sûreté.
- Communiquer avec la ou le RDO et la ou le tenir informé tout au long des opérations.
- Assurer le rôle de la ou du RDO tant qu'elle ou il n'a pas pris en charge les opérations.
- Exercer une coordination avec les intervenants internes et externes de Polytechnique.
- Décider et ordonner l'évacuation ou le confinement ou le recommander à la ou au RDO selon la situation.
- S'assurer du déclenchement de l'alarme et de la diffusion des messages appropriés.
- S'assurer que le poste de sûreté de l'Université de Montréal soit informé au début et à la fin de la situation d'urgence et si requis, qu'il a bloqué temporairement les accès (guérites, métro UdeM).
- Visionner les moniteurs afin de vérifier toute situation anormale.
- Accueillir et informer les services externes d'urgence (SIM, SPVM,...).
- S'assurer de la remise en marche des fonctions secondaires du système d'alarme incendie, s'il y a lieu.
- Vérifier le rapport d'événement.
- Participer à la rencontre post-événement organisée par la ou le RDO.

7.2.6 La brigade d'intervention

La *brigade d'intervention* est formée d'au moins une agente ou un agent de sûreté. Les agentes et agents qui en font partie sont les premiers intervenants à être appelés sur le lieu de l'urgence. Le rôle de la brigade est d'assurer la sécurité des personnes, des biens et des lieux et la communication entre le lieu de l'urgence et l'adjointe ou l'adjoint opérationnel. En toute situation d'urgence, l'agente ou l'agent de sûreté a la responsabilité de colliger l'information et de la transmettre immédiatement à l'adjointe ou l'adjoint opérationnel.

Les principales responsabilités de la brigade d'intervention consistent à :

- Répondre à un appel d'urgence et colliger les informations.
- Mobiliser immédiatement le (911) dans les situations suivantes :
 - explosion
 - fuite de gaz naturel
 - prise d'otages et tireur actif
 - incendie
 - matières dangereuses : contamination, déversement, odeurs suspectes

Pour les autres situations d'urgence, aller sur le lieu de l'urgence et rapporter à l'adjointe ou l'adjoint opérationnel l'état de la situation.

- Appeler l'adjointe ou l'adjoint opérationnel et l'informer.
- Ouvrir le journal des opérations.

- Ouvrir le numéro du rapport d'événement.
- Se rendre sur le lieu de l'urgence pour évaluer l'état de la situation.
- Rapporter l'état de la situation à l'adjointe ou l'adjoint opérationnel.
- Assurer la sécurité des personnes, des biens et des lieux :
 - Évacuer, déplacer et porter secours aux victimes.
 - Prendre les actions appropriées avec l'accord de l'adjointe ou l'adjoint opérationnel.
 - Dresser un périmètre de sécurité.
- Préserver les éléments de preuve nécessaires pour les services et organismes qui les requièrent.
- Rédiger un rapport d'événement.
- Participer à la rencontre post-événement.

7.2.7 La brigade technique

Selon les circonstances, les acteurs suivants peuvent être responsables des interventions techniques sur le lieu de l'urgence et ainsi former la *brigade technique* :

- la conseillère principale ou le conseiller principal en santé et sécurité,
- la cheffe plombière ou le chef plombier,
- la cheffe électricienne ou le chef électricien,
- la cheffe ou le chef des opérateurs de la centrale thermique, l'opératrice ou l'opérateur de la centrale thermique,
- la cheffe ou le chef de la section infrastructures du Service informatique.

Les principales responsabilités de la brigade technique consistent à :

- Répondre à un appel concernant une situation d'urgence.
- Se rendre sur le lieu de l'urgence, au besoin.
- Prendre les actions techniques pour minimiser les conséquences de l'événement.
- Faire rapport à l'adjointe ou l'adjoint opérationnel du déroulement de ses interventions et des ressources requises.
- Préserver les éléments de preuve nécessaires pour les services et organismes qui les requièrent.
- Rédiger un rapport d'événement et participer à la rencontre post-événement.

Les rôles de toutes autres personnes pouvant apporter un appui aux intervenants cités précédemment, sont définis dans les procédures d'intervention lorsque leur aide est sollicitée.

7.2.8 Sécurité incendie de Montréal (SIM)¹

Les principales responsabilités du service de Sécurité incendie de Montréal consistent à :

- Répondre à un appel via le (911).
- Se rendre au poste de sûreté du pavillon de Polytechnique affecté par la situation d'urgence.
- Colliger auprès du RDO, les informations pertinentes sur la situation d'urgence et le lieu.
- Établir leur poste de commandement adjacent au poste de sûreté (PC).
- Dépêcher une équipe de pompiers sur le lieu de l'urgence.
- Prendre en charge les lieux de l'urgence en coordination avec la ou le RDO.

¹ Leur rôle a été défini selon les informations reçues directement de leur service.

- S'assurer qu'il n'y a personne à proximité du foyer d'incendie ou de la zone considérée dangereuse.
- Ordonner s'il y a lieu, l'évacuation générale d'un ou plusieurs pavillons.
- Combattre l'incendie ou contrôler la situation d'urgence et se rapporter au poste de commandement (PC) du SIM.
- Autoriser l'accès des lieux de l'urgence et transmettre cette information à la ou au RDO.
- Enquêter sur les causes de l'incendie et s'il est d'origine criminelle, mobiliser le SPVM.

7.2.9 Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)²

Les principales responsabilités du Service de police de la Ville de Montréal consistent à :

- Répondre à un appel via le (911).
- Se rendre au poste de sûreté du pavillon de Polytechnique affecté par la situation d'urgence.
- Colliger auprès de la ou du RDO, les informations pertinentes sur la situation d'urgence et le lieu.
- Déléguer un officier responsable au poste de sûreté durant toute la durée de l'événement.
- Requérir au besoin, la présence d'effectifs supplémentaires afin d'assurer un contrôle des accès.
- Prendre en charge les lieux de l'urgence en coordination avec la ou le RDO.
- Dresser un périmètre de sécurité et au besoin, un périmètre d'accès interdit.
- Contrôler la situation d'urgence et s'assurer de la sécurité des personnes, des biens et des lieux.
- Ordonner au besoin l'évacuation générale d'un ou plusieurs pavillons.
- Apporter son support au poste de sûreté et/ou au SIM ou autres services externes d'urgence.
- Collaborer à l'établissement des périmètres de sécurité internes et externes.
- Diriger la circulation aux abords de l'établissement touché.
- Autoriser l'accès des lieux de l'urgence et transmettre cette information au RDO.
- Protéger au besoin la scène jusqu'à l'arrivée des enquêteurs spécialisés.

8 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de sa ratification par le Conseil d'administration.

Si des modifications mineures doivent être apportées, sur recommandation du comité des mesures d'urgence (CMU), le comité de direction des mesures d'urgence (CDMU) procédera à celles-ci et en informera l'Assemblée de direction avant leur mise en application.

² Leur rôle a été défini selon les informations reçues directement de leur service.