

CMSST 503c

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE POUR LE CAMPUS DE TIMMINS

COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA  
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	Approximative 1970
<b>DERNIÈRE DATE DE RÉVISION</b>	1 <sup>er</sup> novembre 2025
<b>DERNIÈRE DATE D'ADOPTION PAR LE CMSST</b>	12 décembre 2025
<b>PROCHAINE DATE DE RÉVISION</b>	1 <sup>er</sup> novembre 2026
<b>RESPONSABLE</b>	Représentation de l'APUH et responsable de la gestion des immeubles
<b>CAMPUS</b>	Hearst, Kapuskasing et Timmins

### Procédures spécifiques

La première personne à remarquer un incendie **ne doit pas** tenter de l'éteindre à moins d'être sûre de pouvoir le faire de façon rapide et sécuritaire en utilisant un extincteur ou une couverture destinée à cette fin.

En cas d'incendie, déclenchez l'alarme la plus proche. Au son de l'alarme, on cesse tout travail. Tous et toutes doivent évacuer l'édifice le plus rapidement possible.

S'il est possible de le faire en toute sécurité, il faut appeler ensuite le Service d'incendie local en composant le **911**.

Ne jamais utiliser l'ascenseur en cas de feu.

Ne pas courir ni pousser personne lors de l'évacuation.

Les personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite ne doivent pas emprunter les ascenseurs. L'évacuation de ces personnes doit se faire par l'escalier, en utilisant si possible les fauteuils de sauvetage qui se trouvent près des escaliers. L'Université s'assure que toute personne en fauteuil roulant ait accès à un moyen de communication (cellulaire, ordinateur, etc.) qui lui permette de signaler sa position en cas d'incendie. La personne en fauteuil roulant doit alors indiquer si elle est seule et a besoin d'aide ou bien si elle est avec des personnes qui vont l'aider dans les escaliers. Si la personne en fauteuil roulant a besoin d'aide, le personnel de

#### Campus de Hearst

60, 9<sup>e</sup> Rue  
Hearst (Ontario) P0L 1N0

#### Campus de Kapuskasing

7, rue Aurora  
Kapuskasing (Ontario) P5N 1J6

#### Campus de Timmins

395, boulevard Thériault  
Timmins (Ontario) P4N 0A8

[uhearst.ca](http://uhearst.ca)  
1 800 887-1781

l'Université s'occupe de lui fournir cette aide. Après les heures de bureau, composer le **911**.

**Voici les portes de sorties et les lieux de rencontres pour le campus de Timmins :**

**395, boulevard Thériault**

*Portes de sortie*

- Côté est, porte de l'entrée principale au rez-de-chaussée.
- Côté sud, porte de sortie près des escaliers au rez-de-chaussée.
- Près de la cafétéria, porte de sortie du Collège Boréal.

*Lieu de rencontre*

1. Se rendre dans le stationnement principal, au nord-ouest de l'édifice. Le point de rassemblement se trouve près du garde-fou, à proximité de l'École secondaire Timmins High. Il est facilement repérable à l'aide des grands contenants verts d'entreposage, dont l'un affiche un panneau « Point de rassemblement ».

**180, avenue Jubilee Ouest**

*Portes de sortie*

- Côté est, porte de l'entrée principale de la résidence au rez-de-chaussée.
- Côté ouest, porte de l'entrée principale du Centre Labelle au rez-de-chaussée.

*Lieu de rencontre*

1. Se rendre sur le trottoir le long de la rue, en face de l'édifice.

**Tâches pour la ou le responsable de groupe**

1. S'occuper des personnes en fauteuil roulant, s'il y a lieu.
2. Assurer la sortie ordonnée des étudiantes et des étudiants en leur indiquant la sortie la plus proche ainsi que le lieu de rencontre.
3. Compter le nombre de personnes qui quittent la pièce.
4. Fermer les fenêtres et la porte.
5. En route, s'assurer que toutes les personnes présentes dans les différents locaux procèdent à l'évacuation et fermer les portes.
6. Évacuer l'édifice.
7. Au lieu de rencontre à l'extérieur, s'assurer que tous les membres de son groupe s'y retrouvent et reste avec celui-ci.

8. Attendre les directives des autorités avant de revenir à l'intérieur de l'édifice ou de quitter les lieux.

#### **Tâches des personnes travaillant à leur bureau et au Centre de ressources**

1. S'occuper des personnes en fauteuil roulant, s'il y a lieu.
2. Fermer les fenêtres et la porte.
3. En route, s'assurer que toutes les personnes présentes dans les différents locaux procèdent à l'évacuation et fermer les portes.
4. Évacuer l'édifice et se rendre au lieu de rencontre.

**Numéro de téléphone importants et responsables  
pour le campus de Timmins**

**NUMÉRO GÉNÉRAL : 911**

**NUMÉROS D'URGENCE**

Hôpital de Timmins (urgence) : 705 267-6340  
Pompiers : 911  
Police (bureau de Timmins) : 705 264-1201 ou 1-888 310-1122

**PERSONNES À APPELER AU BESOIN**

**Accueil Timmins**

Nom : Steine Ngoma  
Téléphone au travail : 705 372-1781, poste 304  
Téléphone cellulaire : 705-221-6629

Nom : Alassane Diaby  
Téléphone au travail : 705 372-1781, poste 300  
Téléphone cellulaire : 581 446-3172

**Conseiller à la vie étudiante**

Nom : Dan Yangary  
Téléphone au travail : 705 372-1781, poste 145  
Téléphone cellulaire : 705 373- 2994

**Personnel de sécurité de l'édifice**

Nom : Advanced Security  
Téléphone au travail : 705 267-5850, poste 5555  
Téléphone cellulaire : 705 262-5599, texto 5555

*Pour obtenir ce document sous un autre format accessible,  
veuillez communiquer avec le vice-rectorat à l'administration.*