

**MESURES D'URGENCE -
DOCUMENT DE SUPPORT**

MESURES D'URGENCE - DOCUMENT DE SUPPORT	03
APPEL GÉNÉRAL	04
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	05
CONSIGNES OPÉRATIONNELLES	06
SABI/SAVE	07
CODE DE COULEUR	08
CODE BRUN	09
CODE ROUGE	10
CODE BLEU	12
CODE ROSE	13
CODE BLANC	14
CODE NOIR	15
CODE JAUNE	17
CODE GRIS	18
CODE VERT	19
CODE ORANGE	20
FUITE DE GAZ	21

MESURES D'URGENCE - DOCUMENT DE SUPPORT

Ce document se veut un condensé d'informations sur les mesures d'urgence, plus précisément sur les procédures, les bonnes pratiques, les mises en garde et les rôles et responsabilités que vous devez connaître afin d'adopter des comportements préventifs et d'intervenir adéquatement lors de situations d'urgence. Ce document s'adresse à tous les professionnels de la santé et employés des CISSS.

Nous vous invitons à l'utiliser comme outil de référence et à le consulter régulièrement. Vous n'en serez que mieux préparé lors de la prochaine situation d'urgence à laquelle vous serez exposé!

N'oubliez pas, en cas de situation d'urgence, peu importe l'événement, vous devez agir selon vos connaissances et, **en aucun cas, vous ne devez mettre votre vie ou celle des autres en péril.**

Assurez-vous de vous informer auprès de votre supérieur afin de connaître les particularités et procédures applicables dans votre établissement.

APPEL GÉNÉRAL « DIFFUSION D'UN CODE D'URGENCE »

Un appel général annoncé comporte trois parties :

1. « Attention! Attention! »

Cette première partie a pour but de capter l'attention.

2. « Code XYZ (code de couleur) »

Cette deuxième partie spécifie le code d'urgence. Ce code permet la mobilisation du personnel concerné, par exemple, équipe, code blanc, brigade d'urgence ou autre personne.

3. « Lieu de l'intervention à... (bloc, étage, unité et local) »

Cette dernière partie donne l'information nécessaire au personnel concerné afin qu'il puisse se mobiliser à l'endroit de l'événement en cours. Ce qui donne, par exemple : « **Attention, attention, code blanc, bloc B, 4e étage ouest-nord, chambre 438** »

N.B. Par souci de sécurité, l'appel général est toujours répété à **trois** reprises.

La fin d'un événement est annoncée de la manière suivante :

1. « Attention! Attention! »

Cette première partie a pour but de capter l'attention.

2. « Code XYZ terminé »

Ceci a comme but d'aviser le personnel concerné ainsi que les autres employés de l'établissement que l'événement est terminé.

ATTENTION, pour le code rouge, si ce dernier s'avère fondé, le message suivant sera diffusé : « Attention, attention, code rouge confirmé. »

Dès que l'événement sera maîtrisé, le message « code rouge terminé » sera diffusé.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Chacun a un rôle à jouer dans tous les types de situation d'urgence.

1. Responsable local de mesures d'urgence (RLMU)

Le rôle du RLMU (le gestionnaire en devoir lors de la mesure d'urgence) est d'analyser l'impact du sinistre sur les usagers/résidents, les employés et le fonctionnement de l'installation. Il évalue la situation en fonction de l'information disponible et établit le niveau d'occupation et de mobilité de la clientèle dans l'installation. Il coordonne, par la suite, le travail du personnel (dont la brigade d'urgence) afin de contrer les effets du sinistre selon le plan de mesures d'urgence.

2. Chef de secteur

Le rôle du chef de secteur est d'analyser l'impact du sinistre dans son secteur. Il donne l'information au RLMU sur le niveau d'occupation et de mobilité des usagers/résidents ainsi que sur les particularités de son secteur.

3. Employé

Le principal rôle de l'employé est de demeurer disponible afin de recevoir des tâches à accomplir de la part du chef de secteur.

4. Brigade d'urgence (dans certaines installations)

Une brigade d'urgence est composée d'employés dans chaque installation. Ils ont été formés de sorte à être en mesure d'intervenir afin de circonscrire un début d'incendie. La brigade peut aussi être appelée à intervenir pour d'autres sinistres (codes noir, jaune, brun, vert, blanc). Les membres de la brigade se mobilisent lorsqu'un code est diffusé ou lorsqu'ils sont avisés sur leur pagette.

5. Téléphonistes/réceptionnistes

Elles reçoivent tous les appels de codes d'urgence dans les installations. Leur rôle consiste à signaler le 9-1-1, à diffuser les codes d'urgence et à aviser les personnes attitrées.

CONSIGNES OPÉRATIONNELLES

Les consignes opérationnelles sont rassemblées dans un document de type « pense-bête » qui est disponible à chaque poste de travail/garde/service. Ce document se veut une courte description des consignes à suivre lors de mesures d'urgence. Il est important que vous en preniez connaissance aussi souvent que possible.

SABI*/SAVE

Le S.A.B.I. ou le S.A.V.E. sont des acronymes pour certaines consignes opérationnelles, dont le code rouge. Il est important de suivre les actions dans le bon ordre afin de vous assurer d'un bon déroulement de l'événement et d'éviter de vous mettre ou de mettre les autres en danger inutilement. Vous devez tenir compte de vos capacités, agir de manière sécuritaire et intervenir seulement si la situation le permet.

SABI	SAVE	ACTIONS
S : Sauver	S : Sécurité	Sauvez toutes personnes en danger immédiat et éloignez les autres. Les diriger de l'autre côté des portes coupe-feu.
A : Alerter	A : Alarme	Avertissez les gens autour de vous de la situation, appelez le numéro d'urgence de votre établissement et activez une station manuelle en spécifiant le lieu et la cause de l'incendie.
B : Barricader	V : Ventilation	Barricadez : fermez les portes et fenêtres du secteur
I : Intervenir	E : Extinction	Intervenez afin d'éteindre le début d'incendie avec un extincteur en évitant de vous mettre en danger.

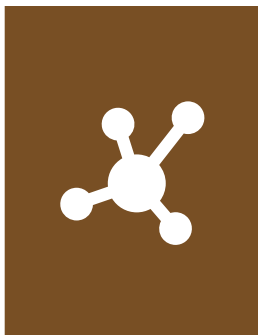
* Selon l'établissement pour lequel vous travaillez et le CISSS auquel vous êtes rattaché, le terme employé sera S.A.B.I. ou S.A.V.E.

CODE DE COULEUR

Les codes de couleur sont utilisés afin d'éviter la confusion auprès des usagers/résidents et permettent d'informer les employés de l'installation d'une situation en cours. Ces codes de couleur sont généralisés dans le réseau de la santé du Québec.

Codes de couleur	Titre du code
Code brun	Déversement de produits dangereux
Code rouge	Incendie
Code bleu	Urgence médicale ou arrêt cardiaque
Code rose	Urgence médicale ou arrêt cardiaque « pédiatrique ou néonatal »
Code blanc	Personne violente
Code noir	Colis suspect ou appel de menace
Code jaune	Recherche d'usager
Code gris	Fuite toxique (externe)
Code vert	Évacuation
Code orange	Réception de sinistrés

Il est à noter qu'ils sont tous expliqués dans le plan de mesures d'urgence. Le code bleu, rose et blanc sont des codes cliniques qui impliquent une équipe d'intervention spécifique désignée par l'établissement.



CODE BRUN – DÉVERSEMENT DE PRODUITS DANGEREUX

Un code brun implique un déversement de produits dangereux. Ce produit, même en petite quantité, peut représenter un risque pour la santé. Lors d'un code brun, une équipe spécialisée interviendra.

LA PERSONNE QUI DÉCOUVRE UN DÉVERSEMENT DOIT :

1. **Éloigner les personnes en danger immédiat.**
2. **Composez le numéro d'urgence de votre établissement et indiquez le lieu du déversement.**
3. **Barricadez la pièce et tentez de l'aérer si cela est possible.**

* Ne provoquez aucune étincelle, n'utilisez aucun appareil électrique lors d'un déversement de matières dangereuses.



CODE ROUGE – INCENDIE

LA PERSONNE QUI DÉCOUVRE UN INCENDIE DOIT UTILISER LE S.A.B.I. OU S.A.V.E., SOIT :

1. **Sauver toutes personnes en danger immédiat et éloigner les autres. Les diriger de l'autre côté des portes coupe-feu.**
2. **Avertir les gens autour d'elle de la situation. Appeler le numéro d'urgence de votre établissement et activer une station manuelle en spécifiant le lieu et la cause de l'incendie.**
3. **Barricader/ventiler : fermer les portes et fenêtres du secteur.**
4. **Intervenir afin d'éteindre le **début d'incendie** avec un extincteur en évitant de vous mettre en danger.**

SOYEZ ATTENTIF AUX INSTRUCTIONS DIFFUSÉES!

Voici les étapes à suivre pour utiliser un extincteur portatif lors d'un début d'incendie :

1. Brisez le scellé de l'extincteur en tournant la goupille.
2. Retirez la goupille.
3. Prenez le boyau et visez la base des flammes.
4. Pressez la poignée fermement et videz l'extincteur.



CODE ROUGE – INCENDIE (suite)

LA PERSONNE QUI ENTEND UN CODE ROUGE DANS SON SECTEUR DOIT :

- 1. Terminer sa tâche en cours si sa sécurité et celle des usagers/ résidents ne sont pas compromises. Ne pas entreprendre de nouvelles tâches.**
- 2. Se diriger vers son poste de travail pour y recevoir des consignes.**

Pour les employés des CLSC et établissements administratifs, dès que le système d'alarme incendie est en fonction, vous devez immédiatement évacuer le bâtiment.



CODE BLEU – URGENCE MÉDICALE OU ARRÊT CARDIAQUE

Le code bleu signifie qu'une personne de PLUS DE 14 ANS fait un arrêt cardio-respiratoire.

UNE PERSONNE TÉMOIN D'UNE URGENCE MÉDICALE DOIT :

- 1. Composer le numéro d'urgence de votre établissement.**
- 2. Prodiguer les premiers soins, si elle a les connaissances nécessaires, et noter l'heure.**
- 3. Rester sur place et attendre l'équipe d'intervention.**

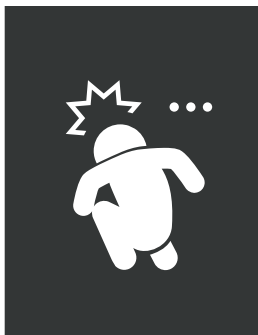


URGENCE MÉDICALE OU ARRÊT CARDIAQUE « PÉDIATRIQUE OU NÉONATAL »

Le code rose signifie qu'une personne de MOINS DE 14 ANS fait un arrêt cardio-respiratoire.

UNE PERSONNE TÉMOIN D'UNE URGENCE MÉDICALE DOIT :

- 1. Composer le numéro d'urgence de votre établissement.**
- 2. Prodiguer les premiers soins, si elle a les connaissances nécessaires, et noter l'heure.**
- 3. Rester sur place et attendre l'équipe d'intervention.**



CODE BLANC – PERSONNE VIOLENTE

Face à une personne violente, il faut prendre les mesures appropriées, selon les circonstances, pour éviter de se mettre en danger.

LA PERSONNE QUI EST AGRESSÉE DOIT :

- 1. Donner de l'espace à la personne pour éviter de se retrouver dans un endroit sans issue.**
- 2. Ne provoquer ni affronter la personne.**
- 3. Parler à l'agresseur calmement, de façon non menaçante et non agressive.**
- 4. Composer le numéro d'urgence ou demander de l'aide, si possible.**

LA PERSONNE QUI CONSTATE UNE AGRESSION DOIT :

- 1. Composer le numéro d'urgence de votre établissement et donner le maximum de renseignements.**
- 2. Prêter main-forte à son collègue jusqu'à l'arrivée de l'équipe d'intervention.**



CODE NOIR – COLIS SUSPECT OU APPEL DE MENACE

Un appel au colis suspect doit toujours être pris au sérieux. Il est important d'agir de façon consciencieuse afin de ne pas créer un mouvement de panique et d'assurer la protection des usagers/résidents. Un colis suspect est une enveloppe ou un paquet (valise, pot, sac à dos, etc.) qui, par sa présentation, apparaît suspect (menaces explicites, emballage bizarre, etc.). La menace sera aussi perçue par la présence d'une poudre ou d'un liquide inhabituel, d'odeur inappropriée ou de signes et symptômes chez les personnes ayant manipulé le colis.

LA PERSONNE QUI DÉCOUVRE UN COLIS SUSPECT DOIT :

- 1. Ne pas toucher le colis et éloigner les personnes en danger immédiat.**
- 2. Composer le numéro d'urgence de votre établissement.**
- 3. Rester calme, ne pas répandre de rumeurs.**
- 4. Établir un périmètre de sécurité.**
- 5. Empêcher toute personne de franchir le périmètre jusqu'à l'arrivée d'un agent de sécurité ou toute personne en autorité.**
- 6. Rester disponible afin de répondre aux questions entourant la découverte du colis.**

Un colis suspect est caractérisé par les indices suivants :

- 1. Indice de menace évidente**
 - Une note de menace
- 2. Indices d'anomalies du colis**
 - Présence de poudre ou de liquide
 - Présence d'un objet non attendu ou non identifiable
 - Colis disproportionné
 - Emballage décoloré, maculé d'huile ou couvert de cristaux
 - Suinte
 - Émission de bruits
 - Attaches saillantes
 - Paquet rigide ou volumineux
 - Odeur bizarre
 - Fils électriques, pile, tuyau, etc.



CODE NOIR – COLIS SUSPECT OU APPEL DE MENACE (suite)

3. Indices d'expéditions suspectes

- Affranchissement excessif
- Adresse fictive ou sans adresse de l'expéditeur
- Approbations spéciales
- Dactylographie ou écriture irrégulière
- Fautes d'orthographe
- Seul le titre du destinataire est indiqué (Président, par exemple)
- Provenance d'un pays étranger
- Colis suspect traînant de manière ou dans un endroit inhabituel

LA PERSONNE QUI REÇOIT UN APPEL DE MENACE DOIT :

- 1. Remplir le formulaire « Renseignement à noter lors d'un appel de menace ».**
- 2. Composer le numéro d'urgence de votre établissement.**
- 3. Rester calme, ne pas répandre de rumeurs.**
- 4. Fournir les renseignements recueillis à la personne en autorité et rester disponible pour toute question du service de police.**



CODE JAUNE – RECHERCHE D'USAGER

Le code jaune est utilisé lorsqu'on croit ou constate la disparition d'un usager. La diffusion du code permet, entre autres, la mobilisation du personnel afin de chercher dans l'établissement l'utilisateur manquant.

LA PERSONNE QUI CONSTATE OU SOUPÇONNE UNE DISPARITION DOIT :

- 1. Aviser la personne en autorité pour y recevoir des consignes.**
- 2. Procéder à la fouille du secteur.**
- 3. Si la personne n'est pas retrouvée, un code jaune est alors lancé.**

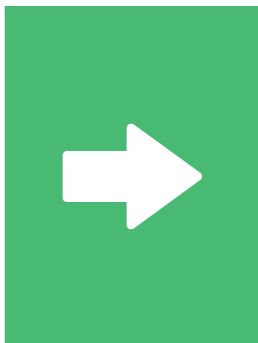


CODE GRIS – FUITE TOXIQUE (EXTERNE)

Le code gris est défini comme étant une fuite toxique externe. Un code gris peut être causé par un panache de fumée provenant d'un incendie d'un bâtiment voisin, un accident impliquant un véhicule transportant des produits chimiques, une fuite d'une canalisation. Le but principal du code gris est de confiner le bâtiment, c'est-à-dire fermer la ventilation, fenêtres et portes, afin d'empêcher l'air vicié de pénétrer dans le bâtiment. Le danger latent d'un code gris sera principalement reçu par un service externe (police, pompier).

À L'ANNONCE D'UN CODE GRIS, LE PERSONNEL DOIT :

- 1. Fermer toutes les fenêtres, les portes et la ventilation.**



CODE VERT – ÉVACUATION

Le code vert peut s'appliquer pour différents sinistres et conjointement avec d'autres codes d'urgence (rouge, brun et noir). En cas d'incendie, l'évacuation horizontale doit être priorisée (traverser de l'autre côté des portes coupe-feu) avant l'évacuation verticale.

Lors d'une évacuation, toujours prioriser l'évacuation des gens dans l'ordre suivant :

1. **Évacuez en premier les personnes situées dans la zone sinistrée vers la zone sécuritaire, derrière les portes coupe-feu.**
2. **Évacuez les personnes mobiles (vertes) en premier, ensuite les semi-mobiles (jaunes), puis les personnes alitées (rouges).**

LORS D'UNE ÉVACUATION

1. **Déposez un objet devant la porte fermée pour indiquer qu'une pièce a été évacuée. Pour une chambre mettre un oreiller, pour un bureau mettre une poubelle ou une affichette de porte.**
2. **Fermer les appareils en marche.**
3. **Si besoin, demander aux visiteurs d'aider pour l'évacuation.**
4. **Voici comment procéder pour évacuer une personne alitée :**
 1. **Appuyer sur le frein et baisser les ridelles.**
 2. **Installer un oreiller par terre au niveau du bassin et un autre oreiller sous les talons de l'utilisateur.**
 3. **Prendre le drap contour au niveau des pieds et le rabattre par-dessus les pieds de l'utilisateur, puis prendre le drap contour au niveau de la tête et le rabattre par-dessus l'utilisateur.**
 4. **Prendre la partie du drap contour au dessus de la tête et faire glisser l'utilisateur vers le sol en vous assurant qu'il tombe sur l'oreiller au sol.**

Pour les employés des établissements administratifs et des CLSC, vous devez immédiatement évacuer le bâtiment. Mettre une « poubelle ou une affichette de porte » devant la porte du local lorsque vous quittez celui-ci.

Toujours utiliser les escaliers, ne jamais utiliser les ascenseurs pour évacuer les gens.



CODE ORANGE – RÉCEPTION DE SINISTRÉS

À l'hôpital, un code orange correspond plutôt à la réception massive de blessés à la suite d'un événement majeur tel qu'un carambolage, accident industriel ou contamination de masse.

Dans certaines installations, un code orange peut être lancé à la suite d'un feu dans un bâtiment voisin tel qu'un CPE, une école, ce qui demande d'accueillir temporairement ses occupants. Le bâtiment receveur mettra en place des mesures temporaires afin de recevoir ces sinistrés.

DÈS L'ANNONCE D'UN CODE ORANGE, LE PERSONNEL DOIT :

- 1. Rejoindre le plus rapidement possible son poste de travail.**
- 2. Recevoir des instructions.**



FUITE DE GAZ

Presque tous les bâtiments sont alimentés au gaz naturel. Ce gaz est caractérisé par une forte odeur piquante d'œuf pourri.

LA PERSONNE QUI CONSTATE UNE FUITE DE GAZ DOIT :

- 1. S'éloigner de la zone et éloigner les personnes dans les environs.**
- 2. Composer le numéro d'urgence de votre établissement.**
- 3. Établir un périmètre de sécurité.**
- 4. Empêcher toute personne de franchir le périmètre de sécurité.**

Au moment d'une fuite de gaz :

- Ne jamais mettre hors ou sous tension tout appareil électrique, mécanique, électronique, hydraulique. Les utiliser peut causer une explosion.
- Ne déclenchez pas l'alarme d'incendie avant de barricader les lieux.
- Ne pas utiliser les systèmes de communication phonique à l'intérieur de la zone à risque.