



Plan d'intervention d'urgence de Beau's

Les procédures suivantes ont pour but d'assurer la sécurité des employés et visiteurs de la Brasserie Beau's All Natural en cas d'urgence, tout en limitant le plus possible les dommages que subit la brasserie et en permettant de communiquer rapidement et efficacement avec toutes les personnes touchées.

Orientation générale

En règle générale, les employés de Brasserie Beau's All Natural doivent signaler une urgence sans délai à un membre de la direction ou à son représentant désigné.

Une équipe d'intervention/d'évaluation comprenant les personnes les plus haut placées de l'organisation présentes (membres de la direction ou leurs représentants) pour chacun des services touchés sera formée et épaulée par des membres du Comité mixte sur la santé et la sécurité (CMSS). Selon la situation et la nature de l'urgence, le membre de la direction le plus haut placé disponible peut nommer d'autres membres au sein de l'équipe d'intervention/d'évaluation. L'équipe d'intervention/d'évaluation est la première à intervenir si un incident se produit; il lui incombe d'évaluer le degré d'urgence, de communiquer immédiatement avec les groupes assignés, selon le cas, et d'informer la haute direction de la situation. Cette équipe a aussi pour rôle de coordonner les mesures d'urgence ou d'évacuation prises dans les secteurs sous sa responsabilité.

La portée de l'intervention varie selon l'urgence. Les mesures d'intervention à prendre dépendent en effet de la gravité de la situation et de ses conséquences sur la santé et la sécurité des employés et des visiteurs, de même que sur la brasserie. Seul le PDG ou son représentant désigné peut déclarer l'état d'urgence chez Beau's et faire exécuter le présent plan.

Pour les fins de ce plan, Brasserie Beau's All Natural retient la définition suivante du terme « urgence » : une situation dangereuse ou une série de conditions dangereuses présentant un risque pour la personne ou la propriété. Il peut s'agir d'un incendie, de la présence de fumée, d'un désastre naturel ou d'un temps violent, d'un accident mettant en cause des agents chimiques, biologiques ou radiologiques, d'une alerte à la bombe, d'un problème structurel ou d'un cambriolage.

Procédures d'évacuation des visiteurs et employés

Si Beau's déclare qu'il faut évacuer les lieux comme mesure d'intervention d'urgence, les employés et visiteurs sont tenus de respecter la procédure ci-dessous.

- Ne pas paniquer.
- Si l'alarme incendie retentit ou que l'ordre d'évacuer est donné, cesser de travailler et se diriger immédiatement vers la sortie d'urgence indiquée, en respectant le chemin d'évacuation d'urgence affiché.
 - Ne rien apporter.
 - Ne pas s'arrêter pour chercher les autres.
 - Vérifier prudemment si les poignées de porte sont chaudes.
 - Fermer les portes derrière soi.
- Se rendre au point de rassemblement désigné (ou ailleurs, en cas d'instruction autre).
- Signaler sa présence au supérieur/gestionnaire du secteur désigné visité.
- Les gestionnaires doivent signaler au membre concerné de l'équipe d'intervention d'urgence si quelqu'un manque à l'appel.



- Suivre les instructions et collaborer avec toute équipe d'intervention d'urgence.
- Ne pas retourner à l'intérieur du bâtiment tant que l'autorisation n'est pas donnée.

Feu ou fumée

Procédure en présence de feu ou de fumée :

- Apporter son secours à toute personne en danger immédiat, s'il est sécuritaire de le faire.
- Activer l'alarme incendie la plus proche.
- Signaler aux autres qu'il y a un feu et son emplacement.
- Appeler le 911 dans un endroit sûr, puis suivre les instructions.
- Si le feu est contenu (p. ex. papier qui brûle dans une poubelle ou autre feu encore plus contenu) ou bloque la seule sortie possible, éteindre le feu à l'aide de l'extincteur le plus proche.
 - Tirer la goupille de sécurité.
 - Diriger le bec de l'extincteur vers la base des flammes, appuyer sur le déclencheur et éteindre le feu en faisant un lent mouvement de balayage du bas vers le haut.
 - Ne pas diriger le bec de l'extincteur vers le milieu ou le sommet des flammes.
- S'il est impossible d'éteindre le feu, évacuer les lieux sans délai en respectant les directives ci-dessous.

Procédure si l'alarme incendie retentit ou qu'un incendie est signalé :

- Suivre toutes directives du membre du CMSS ou du personnel d'urgence.
- Quitter immédiatement les lieux en empruntant la sortie la plus près; fermer les portes derrière soi et raser le sol pour éviter d'inhaler de la fumée.
- Aviser un membre du CMSS s'il vous faut de l'aide.
- Se rendre au point d'évacuation d'urgence désigné (affiché près des sorties).
- Les gestionnaires doivent veiller sur les employés, visiteurs et entrepreneurs sous leur responsabilité et signaler immédiatement si un employé, un client, un visiteur, un entrepreneur ou une autre personne manque à l'appel, est demeuré à l'intérieur ou a refusé de quitter pour rejoindre l'agent de sécurité-incendie désigné.
- Ne pas retourner sur les lieux tant que le Service d'incendie ne déclare pas qu'il est sécuritaire de le faire.

Procédure s'il est impossible de quitter son poste de travail ou s'il faut y retourner à cause du feu ou d'une fumée dense :

- Fermer toutes les portes pour empêcher le feu et la fumée de pénétrer.
- Composer le 911 pour informer les autorités et leur indiquer votre identité et votre emplacement.
- Signaler votre présence aux pompiers par tous les moyens possibles.
- Si possible, sceller toutes les fentes où la fumée peut pénétrer.
- S'accroupir près du sol si la fumée commence à pénétrer où l'on se trouve.
- Se rendre à l'endroit sûr le plus près dans la pièce ou la zone où l'on se trouve.
- Attendre calmement les secours.
- Ne pas quitter les lieux.
- Ne pas paniquer ni sauter.
- Rester attentif aux instructions ou renseignements que pourrait transmettre le personnel autorisé.



Désastre naturel ou temps violent

- Les gestionnaires doivent veiller sur les employés, visiteurs et entrepreneurs sous leur responsabilité et s'assurer que tout le monde est bel et bien à l'intérieur.
- Fermer les fenêtres, rideaux et stores et indiquer à tous les employés et visiteurs de se tenir loin des fenêtres.
- Si possible, rassembler les employés et visiteurs dans les salles de bain ou un autre espace clos.
- Écouter les bulletins météorologiques pour suivre la situation. Ne pas quitter l'espace clos tant que l'alerte météo est en vigueur.
- Rester calme. Encourager les autres à garder leur calme aussi.
- Obtenir et distribuer tout équipement ou matériel d'urgence pouvant s'avérer nécessaire.

Alerte à la bombe ou grave accident mettant en cause des agents chimiques, biologiques ou radiologiques

- Signaler la situation au 911 et suivre toute instruction qui est donnée.
- Informer la direction sur-le-champ.
- Ne toucher à rien qui sort de l'ordinaire. S'il s'agit d'une alerte à la bombe, ne pas utiliser d'appareil électronique.
- Exécuter immédiatement les procédures d'évacuation.

Problème structurel

En cas de panne d'électricité :

- Rassembler le matériel requis.
- Les gestionnaires doivent assurer la sécurité de tous les employés et visiteurs sous leur responsabilité.
- S'assurer que l'éclairage auxiliaire ou d'urgence fonctionne complètement.
- Si la panne d'électricité perdure, consulter la direction pour déterminer s'il faut renvoyer les employés chez eux ou fermer l'établissement pour le reste de la journée.

En cas de coupure d'eau, de chauffage ou d'un autre service :

- Le nécessaire sera fait pour déterminer la cause de l'interruption du service et la durée probable.
- S'il le faut, le fournisseur du service local sera contacté pour évaluer et régler la situation.
- Si l'interruption de service perdure, consulter la direction pour déterminer s'il faut renvoyer les employés chez eux ou fermer l'établissement pour le reste de la journée.

En cas d'effondrement d'un plafond, d'un mur ou des fondations :

- Quitter les lieux immédiatement en respectant les procédures d'évacuation.
- Si les sorties sont bloquées :
 - Se réfugier sous un meuble robuste comme un bureau ou un sofa, ou directement à côté en se positionnant plus bas que le meuble ou l'objet en question.
 - Si trouver refuge est impossible, s'appuyer contre un mur intérieur.
 - Se couvrir la tête et la bouche pour éviter d'inhaler de la poussière.
 - Éviter de se tenir près de murs extérieurs et de trop bouger dans la pièce.
- Si on est pris au piège :
 - Rester calme, se repérer et demander de l'aide.



- Selon la situation, il peut s'agir de cogner sur les murs ou les tuyaux pour faire du bruit, d'appeler à l'aide ou d'appeler les secours avec un cellulaire.
- Si possible, bouger lentement les extrémités du corps pour favoriser la circulation sanguine jusqu'à l'arrivée des secours.

Cambrilage

- Rester calme.
- Coopérer avec le suspect et accéder à ses éventuelles demandes. Ne pas jouer aux héros; votre sécurité et celle des autres sont de la plus haute importance dans la situation.
- Appeler le 911 seulement si on a la certitude d'être à l'abri du regard du suspect.
- Apporter les premiers soins suivant les besoins.
- Se rendre dans un endroit sûr, si possible.
- Communiquer avec un membre haut placé de la direction.
- Demander immédiatement à tous les collègues et témoins de noter par écrit tout ce dont ils se souviennent de l'incident, notamment l'apparence du suspect ou des suspects, leurs vêtements, leur moyen pour s'enfuir, etc.
- Attendre les autorités et collaborer en répondant à leurs questions.
- Diriger toutes les questions des médias vers les forces de l'ordre, le directeur des communications de l'entreprise ou notre PDG.

Procédure si un employé ou visiteur manque à l'appel

- Les employés recevront l'indication de l'équipe d'intervention/d'évaluation de fouiller systématiquement les lieux, à l'intérieur comme à l'extérieur (s'il est sécuritaire de le faire), notamment les salles, les salles de bain, les bureaux et autres zones.
- Si la recherche est infructueuse, un membre de l'équipe d'intervention/d'évaluation informera les autorités locales par le 911. Fournir une description ou une photo, si possible, de la personne disparue. À ce stade, les autorités prendront le relais des recherches.
- La famille ou un tiers responsable de la personne disparue sera également informé. Expliquer les démarches faites pour retrouver la personne et que les forces de l'ordre locales ont été informées.
- Toutes les personnes et autorités contactées doivent être avisées si la personne est retrouvée grâce à la recherche ou si elle revient par elle-même.

Avis de fermeture d'un établissement à cause d'une urgence

- Les employés et les visiteurs ou entrepreneurs à l'horaire seront contactés par le gestionnaire responsable. Une note sera également envoyée à tout le monde par courriel, par les RH ou le gestionnaire le plus haut placé disponible.
- Les employés sont encouragés à être proactifs sur ce plan, c'est-à-dire à communiquer avec leurs gestionnaires avant leur quart de travail s'ils savent qu'une possible situation d'urgence pourrait les empêcher de travailler.
- Si nos établissements doivent fermer durant les heures de travail normales, un avis sera diffusé sur notre site Web et nos médias sociaux.

Mesures préventives

- Tout le monde doit en principe connaître l'emplacement des alarmes incendie, des extincteurs et des points d'évacuation sur les lieux.



- Garder les points d'évacuation (c.-à-d. les corridors, les escaliers et les escaliers de secours) dégagés en tout temps et ne pas y entreposer quoi que ce soit.
- Garder les matières combustibles (p. ex. papier, carton) et inflammables loin de la machinerie, notamment, pour éviter de générer des étincelles ou un incendie.
- Éviter d'utiliser de longues et multiples rallonges d'appareils électroniques.
- Éviter d'utiliser un appareil électrique défaillant et signaler les problèmes (p. ex. cordon électrique dénudé, appareil qui surchauffe).
- Signaler à la direction toute suspicion de fuite de gaz et tout dommage constaté à l'équipement du bâtiment.
- Entretenir régulièrement tous les systèmes de gicleurs et alarmes incendie.
- S'assurer que tous participent aux exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie.
- Vérifier, tester et inspecter tout l'équipement de sécurité-incendie, suivant les exigences.

Autres formats

Brasserie Beau's All Natural est résolue à protéger la santé et la sécurité de tous ses employés, bénévoles, visiteurs, clients et invités. À cette fin, Beau's fournira son Plan d'intervention d'urgence dans un format qui tient compte des besoins individuels.

Si vous êtes un visiteur ou un client et que les renseignements qui vous sont communiqués ne sont pas clairs ou se présentent dans un format qui vous empêche de bien connaître et comprendre nos processus, veuillez nous le faire savoir de l'une des façons suivantes : à l'adresse ohyeah@beaus.ca ou par téléphone au (866) 585-BEER. Pour les commentaires en personne, veuillez les adresser au gérant en fonction de la salle de dégustation de votre brasserie. Les employés peuvent joindre leur représentant des RH à l'adresse hr@beaus.ca.

Brasserie Beau's All Natural travaillera avec la personne concernée le plus rapidement possible pour trouver des solutions et options qui tiennent compte de ses besoins. Exemples de solutions possibles :

- texte en plus gros caractères;
- format en braille;
- aide à la communication, en personne ou par téléphone;
- transmission de documents par courriel.

Sur demande et autorisation de la personne concernée, le Plan d'intervention d'urgence individualisé de l'employé sera transmis à la personne de soutien qu'elle a désignée.