

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique
Services pour adultes mis sous garde

Directive : **Prévention des incendies D-6**
Entrée en vigueur : mars 2001
Révision : décembre 2022

ÉNONCÉ DE MISSION

Les Services pour adultes mis sous garde tiennent aux pratiques professionnelles qui respectent les droits de la personne et qui assurent la sécurité de tous. Pour réussir, nous mettons en place des pratiques équitables, des politiques et procédures transparentes ainsi que des processus indépendants d'assurance de la qualité. Nous offrons également des programmes qui favorisent la prestation de services éducatifs, culturels, traditionnels et confessionnels et de l'aide en santé mentale et en réinsertion dans la collectivité.

OBJET

Prévenir et contrôler les incendies dans un établissement pour adultes mis sous garde.

DISPOSITIONS HABILITANTES

[Loi sur la prévention des incendies \(chapitre F-13\)](#)

PORTÉE

La présente directive s'applique à tous les employés de la Direction des services pour adultes mis sous garde du ministère de la Justice et de la Sécurité publique.

LIGNES DIRECTRICES

La vie et la sécurité des personnes doivent primer sur toute autre considération en cas d'incendie. Une « défense de première ligne » de haut calibre, mettant l'accent sur la prévention des incendies et la rapidité d'intervention, doit être assurée dans tous les établissements pour adultes mis sous garde.

PROCÉDURE

Sécurité

Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour assurer la garde des contrevenants en cas d'incendie, en gardant l'accent sur la prévention de la perte de vie et la sécurité.

Mise en péril du personnel

Nul ne peut être tenu d'accomplir des tâches qui mettraient en danger sa vie ou sa sécurité.

Plans de sécurité incendie

Tous les établissements doivent disposer de plans de sécurité incendie approuvés par le Bureau du prévôt des incendies.

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique

Services pour adultes mis sous garde

Agent de sécurité en cas d'incendie

Tous les établissements doivent désigner un membre du personnel volontaire comme agent de sécurité en cas d'incendie, dont les principales responsabilités seront de coordonner les éléments suivants :

- prévention des incendies;
- application de la réglementation en matière d'incendie;
- présentation d'un rapport mensuel au directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde;
- affichage et entretien d'une voie d'évacuation;
- inspection des équipements et des stations;
- réalisation d'exercices mensuels d'incendie.

Responsabilité

Le personnel doit prendre connaissance de tous les documents et règlements relatifs à la prévention des incendies et inspecter quotidiennement ses zones de travail.

Sergent

Le sergent (ou l'autorité désignée) effectue des inspections quotidiennes et s'assure que toutes les dispositions relatives à la sécurité incendie sont strictement respectées.

Directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde.

Le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde doit s'assurer que toutes les politiques et tous les renseignements de formation sont en place et respectés conformément au protocole.

Exercices d'incendie

Le calendrier des exercices d'incendie sera le suivant :

- exercices d'incendie : tous les mois;
- exercices d'utilisation des boyaux d'incendie : tous les ans;
- exercices d'utilisation des extincteurs : tous les ans.

Le sergent (ou l'autorité désignée) doit avertir tous les organismes et le personnel concernés en cas d'exercice d'incendie.

Découverte d'un incendie

Après la découverte d'un incendie :

- déclencher l'alarme ou avertir le centre de contrôle par radio;
- suivre toutes les directives du sergent (ou de l'autorité désignée).

Avis

Le sergent (ou l'autorité désignée) ou le centre de contrôle central, lorsqu'ils sont informés d'un incendie, doivent :

- aviser les services locaux d'incendie et de police;

Ministère de la Justice et de la Sécurité publique *Services pour adultes mis sous garde*

- aviser dans les plus brefs délais le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde ou son représentant;
- suspendre les activités;
- diriger le personnel;
- continuer d'assurer la sécurité et la garde des contrevenants;
- aider les pompiers;
- demander des renforts au besoin.

Avis du directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde

Après avoir été informé de la situation, le directeur de l'établissement pour adultes mis sous garde doit :

- déterminer s'il doit ou non déclarer l'état d'urgence;
- aviser les autorités ministérielles appropriées conformément au protocole;
- s'il se trouve sur les lieux, assurer une surveillance générale, et s'il est absent, se rendre dans l'établissement lorsqu'il est informé de la situation.

Fin de l'alerte

Lorsque la fin de l'alerte est annoncée, les membres du personnel doivent :

- effectuer un dénombrement officiel et déterminer les préoccupations médicales et en faire rapport;
- assurer la garde des contrevenants;
- soumettre des rapports écrits conformément au protocole;
- suivre les directives du sergent (ou de l'autorité désignée).

Lorsque la fin de l'alerte est annoncée, le sergent (ou l'autorité désignée) doit :

- confirmer le dénombrement officiel;
- s'assurer que tout est maîtrisé;
- prendre des dispositions pour que les traitements médicaux nécessaires soient fournis;
- demander des renforts au besoin;
- trouver des solutions de rechange, entre autres pour le logement et les services d'alimentation, au besoin;
- rétablir les activités courantes si possible;
- recueillir et examiner tous les rapports écrits et préparer un rapport sommaire.

À la réception de tous les rapports écrits et verbaux, le surintendant doit :

- demander une inspection par le Bureau du prévôt des incendies;
- dresser une liste des dommages;
- aviser le service de l'approvisionnement et les autres services de l'incendie et des dommages encourus;
- soumettre des rapports écrits conformément au protocole.



Ministère de la Justice et de la Sécurité publique
Services pour adultes mis sous garde

DIRECTIVES CONNEXES

D-1 Dénombrement de la population

D-5 Inspection des établissements

D-17 Urgences

D-21 Services d'alimentation

D-35 Communications par radio/téléphone cellulaire

Manuel des politiques des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick