# **Modèle de plan d’urgence d’un programme de GENA**

Ce plan d’urgence renferme les renseignements suivants pour :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du fournisseur de services (FS): | [insérer le nom de l’organisme] |
| Adresse du FS : | [insérer l’adresse] |
| Téléphone : | [insérer le numéro de telephone] |
| Personne-ressource principale : | [insérer le nom de la personne-ressource principale] |
| Parcours d’évacuation principal : | [insérer la description du parcours] |
| Parcours d’évacuation de rechange : | [insérer la description du parcours] |
| Principal lieu de rencontre après l’évacuation : | [insérer l’endroit] |
| Lieu de rencontre de rechange après l’évacuation : | [insérer l’endroit] |
| Emplacement de l’abri sur place : | [insérer l’endroit] |
| Risques possibles : | [insérer la liste des risques qui ont été relevés pendant l’élaboration de ce plan d’urgence] |

# 

# **1. Évacuation**

# S’il faut évacuer les lieux, il faut suivre les procédures suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| Parcours d’évacuation/sorties : | Assurez-vous que toutes les personnes incluses dans votre programme savent quoi faire s’il faut évacuer les lieux. |
| Procédures à suivre en cas d’évacuation : | **Vous pouvez insérer les procédures à suivre en cas d’évacuation contenues dans votre plan de sécurité-incendie OU suivre le modèle ci-dessous pour créer des procédures :**   1. Aussitôt que l’alarme sonne ou que l’avis d’évacuation est donné, le [**titre de poste**] ou son remplaçant désigné avise les membres du personnel et les enfants. 2. Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné confirme le parcours d’évacuation à utiliser (parcours principal ou de rechange). 3. Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné recueille l’information sur les présences et l’information sur l’inscription des enfants. 4. Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné met les enfants en rang à la sortie convenue menant au parcours d’évacuation choisi. 5. Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné compte les personnes et confirme que tous les membres du personnel et tous les enfants sont présents. 6. S’il manque un enfant ou un membre du personnel, le [titre de poste] ou son remplaçant désigné cherche l’enfant ou le membre du personnel dans toutes les parties de l’immeuble utilisées par le programme de GENA. 7. Quand tous les enfants et tous les membres du personnel sont comptés (en comparant la fiche de présences au nombre de personnes comptées), dirigez-les vers le lieu de rencontre désigné : [insérer l’endroit] 8. Si le lieu de rencontre principal n’est pas sécuritaire, allez au lieu de rencontre de rechange : [insérer l’endroit] 9. Aussitôt que les enfants et les membres du personnel arrivent au lieu de rencontre désigné, le [titre de poste] ou son remplaçant désigné prend les présences. 10. Le résultat du compte final des enfants et des membres du personnel est donné au [titre de poste] ou à son remplaçant désigné. Le nom de tout enfant ou de tout membre du personnel manquant est signalé au [titre de poste] ou à son remplaçant désigné. 11. S’il faut plus de temps que prévu pour réunir les parents avec leurs enfants, le [titre de poste] ou son remplaçant désigné communique avec la personne responsable du programme pour les adultes et l’informe de la situation des enfants. 12. Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants. 13. Vous devez attendre l’arrivée des autorités et suivre leurs instructions. Ne retournez pas dans l’immeuble avant que les autorités vous disent que vous pouvez y retourner en toute sécurité. |

# 

REMARQUE :  
Assurez-vous que les membres du personnel de GENA connaissent le plan d’urgence du programme pour les adultes.

# **2. Abri sur place (lieu de confinement)**

# S’il faut se rendre à un abri sur place, il faut suivre les procédures suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| Endroit : | Emmener les enfants à l’endroit suivant :[**insérer l’endroit ou les endroits**] Si l’abri sur place désigné n’est pas sécuritaire, allez à l’abri de rechange : [**insérer l’endroit**]. |
| Procédures à suivre pour aller à l’abri sur place (lieu de confinement) | **Si l’abri sur place se trouve à l’intérieur du local de GENA**   1. Quand l’avis est donné de vous rendre à l’abri sur place, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné suit les instructions pour sécuriser l’endroit désigné. **[**insérer l’**endroit et les instructions à suivre pour sécuriser l’endroit**].Par exemple, verrouiller la porte, fermer les stores, placer les enfants au point le plus éloigné dans la pièce, éviter de rester près des fenêtres. 2. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné recueille l’information sur les présences et l’information sur l’inscription des enfants. 3. Aussitôt que les membres du personnel et les enfants arrivent à l’abri sur place, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné prend les présences. 4. Le résultat du compte final des membres du personnel et des enfants est donné au **[titre de poste]** ou à son remplaçant désigné **[insérer le numéro de téléphone].** 5. Au besoin, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné téléphone aux services d’urgence (911). 6. Au besoin, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné téléphone aux personnes voulues au **[insérez le numéro de téléphone]** et les informe de l’endroit où se trouvent les membres du personnel et les enfants. 7. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné communique avec la personne responsable du programme pour les adultes afin d’informer les parents de la situation des enfants et de les tenir au courant de ce qui se passe. 8. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné essaie de garder tout le monde calme, attend l’arrivée des autorités et suit leurs instructions. 9. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants.     **Si l’abri sur place se trouve à l’extérieur du local de GENA**   * + 1. Quand l’avis est donné d’aller dans l’abri sur place, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné recueille l’information sur les présences et l’information sur l’inscription des enfants.     2. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné met les enfants en rang.     3. S’il manque un enfant ou un membre du personnel, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné cherche la personne manquante dans tous les endroits utilisés par le programme de GENA.     4. Quand tous les enfants et tous les membres du personnel sont comptés (en comparant la fiche de présences au nombre de personnes comptées), dirigez-les vers l’abri sur place : **[**insérer **l’endroit]**     5. Si l’abri sur place n’est pas sécuritaire, allez à l’abri sur place de rechange : **[**insérer **l’endroit]**     6. Aussitôt que les enfants et les membres du personnel sont arrivés à l’abri sur place, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné prend les présences.     7. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné suit les instructions pour sécuriser l’endroit **[**insérer l’**endroit ou les endroits, et les instructions à suivre pour le sécuriser].** Par exemple, verrouiller la porte, fermer les stores, placer les enfants au point le plus éloigné dans la pièce, éviter de rester près des fenêtres.     8. Le résultat du compte final des enfants et des membres du personnel est donné au **[titre de poste]** ou à son remplaçant désigné. Le nom de tout enfant ou de tout membre du personnel manquant est signalé au **[titre de poste]** ou à son remplaçant désigné.     9. Au besoin, le **[titre de poste]** ou son remplaçant téléphone aux services d’urgence (911).     10. Au besoin, le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné téléphone aux personnes voulues au **[insérez le numéro de téléphone]** et les informe de l’endroit où se trouvent les membres du personnel et les enfants.     11. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné communique avec la personne responsable du programme pour les adultes afin d’informer les parents de la situation des enfants et de les tenir au courant de ce qui se passe.     12. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné essaie de garder tout le monde calme, attend l’arrivée des autorités et suit leurs instructions.     13. Le **[titre de poste]** ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants. |
| Avis : | Quand le danger immédiat est passé, les parents/tuteurs en sont informés. |

**REMARQUE** : Ajoutez les procédures à suivre en cas d’urgence et les risques particuliers à votre région ou à votre programme.

**Exemples de risques particuliers à une région :**

* Inondations
* Fuites d’une centrale nucléaire
* Tornades et de tremblements de terre

**Exemples de risques particuliers à un site :**

* Enfant disparu
* Intrus inconnu

Vous pouvez aussi inclure des instructions portant sur l’intervention communautaire en cas d’urgence.