



# Plan d'urgence pour les programmes de GENA

Une situation d'urgence est un événement catastrophique imprévu. Lorsqu'une situation d'urgence se produit, vous avez deux plans d'action possibles : évacuer les lieux ou aller dans un abri sur place. Ces deux plans d'action demandent de la planification et de la préparation pour protéger la santé et la sécurité des enfants et du personnel de votre programme de GENA.

**Abri sur place :** Précaution visant à assurer votre sécurité à l'intérieur de l'immeuble. (Ce n'est pas la même chose qu'un abri en cas d'orage). Il s'agit d'une petite pièce que vous choisissez à l'intérieur de l'immeuble, dans laquelle il n'y a que peu ou pas de fenêtres et où vous pouvez aller pour vous réfugier.

*Fiche d'information sur les abris sur place de la Croix-Rouge américaine*

**Procédure d'évacuation :** Procédure expliquée clairement que les occupants peuvent suivre étape par étape dans une situation d'urgence pour évacuer un immeuble en toute sécurité et d'une manière ordonnée et pour se retrouver tous ensemble dans un endroit sécuritaire compter les personnes pour vérifier si tout le monde y est.

*BusinessDictionary.com*

Cette fiche d'information est conçue pour aider les programmes de GENA à créer un plan d'urgence conforme aux Exigences relatives à la garde des enfants nouveaux arrivants (exigence 4.8).

La préparation à une situation d'urgence ne se limite pas à établir un plan d'urgence. Les membres du personnel doivent aussi comprendre le rôle qu'ils sont appelés à jouer dans une situation d'urgence, et ils doivent avoir l'occasion de s'entraîner et de faire des exercices de mise à l'essai du plan d'urgence. Votre plan doit tenir compte des risques inhérents à l'endroit où votre programme de GENA est offert et doit répondre aux besoins de votre site et de la communauté.



## Plan d'urgence

Voici les étapes clés de l'élaboration de votre plan d'urgence :

- Si votre organisme a une équipe chargée des questions de santé et de sécurité, travaillez avec cette équipe pour dresser votre plan d'urgence.
- Familiarisez-vous avec les types de situations d'urgence qui peuvent se produire dans votre région. Consultez la section Risques et urgences du site Web [Préparez-vous](#) (du gouvernement du Canada Canada).
- Pour obtenir plus de renseignements sur la préparation aux situations d'urgence, communiquez avec l'[organisation de gestion des urgences](#) de votre province.
- Identifiez les situations d'urgence qui pourraient se présenter dans votre site, dans votre ville et dans votre province.
- Élaborez des procédures d'évacuation et des procédures à suivre pour se rendre à un abri sur place.
- Déterminez les rôles et responsabilités des membres du personnel de GENA et du personnel des programmes pour les adultes offerts par votre organisme.
- Donnez de la formation aux membres du personnel.
- Faites des exercices de mise à l'essai du plan d'urgence au moins une fois par année.
- Réviser votre plan d'urgence :
  - au moins une fois par année
  - après une situation d'urgence
  - au besoin, si des changements ont été apportés à votre installation ou à vos opérations, ou si de nouvelles menaces ou de nouveaux risques se présentent ou que les menaces et les risques changent.

La préparation aux situations d'urgence est un processus continu qui consiste à constamment évaluer les dangers et les risques, à préparer et maintenir votre milieu et votre plan d'urgence, et à éduquer et former votre personnel, les parents et les enfants.

### Conseils importants à considérer lorsque vous élaborez les procédures d'évacuation et les procédures à suivre pour se rendre à l'abri sur place :

- Lorsque vous identifiez la personne responsable d'une tâche, nommez-la par son titre de poste et non pas par son nom. De cette façon, il n'est pas nécessaire de refaire le plan d'urgence si la personne qui occupe un poste change.
- Confirmez les parcours d'évacuation et les lieux de rencontre (les parcours et les lieux principaux et de rechange).
- Lorsque vous établissez un parcours d'évacuation, décrivez-le en détail.
- Assurez-vous que les parcours d'évacuation sont adéquats pour le nombre de personnes qui devront évacuer les lieux.
- Dans certaines situations, il n'est pas prudent d'évacuer les lieux. Pour vous préparer à cette éventualité, identifiez des endroits qui peuvent servir d'abris sur place (de lieux de confinement).



- Décrivez en détail les abris sur place et où ils se trouvent par rapport au programme de GENA.
- Décrivez étape par étape ce qu'il faut faire pour sécuriser les endroits servant d'abris sur place (p. ex. verrouiller les portes, fermer les stores, rester loin des fenêtres).
- Les membres du personnel et les enfants doivent rester calmes et en silence pendant qu'ils sont dans l'abri sur place. Dressez un plan pour guider le personnel une fois que tout le monde sera rendu à l'abri sur place.
- Les enfants et les membres du personnel doivent rester dans l'abri sur place (lieu de confinement) jusqu'à ce que les autorités les avisent qu'ils peuvent quitter cet endroit en toute sécurité.
- Déterminez comment les enfants retrouveront leurs parents après une évacuation ou après être restés dans un abri sur place. Décrivez les étapes à suivre pour informer les parents et les tenir au courant de l'évolution de la situation s'il n'est pas possible de les réunir avec leurs enfants rapidement.

#### Besoins des enfants réfugiés :

- Si les enfants ont été traumatisés par le passé, pensez à des façons de les aider pendant une évacuation ou pendant qu'ils se trouvent dans un abri sur place.
- Sachez que les enfants pourraient se cacher plutôt que de quitter l'endroit où ils sont, ou que leur comportement pourrait changer.
- Il est possible que vous deviez prévoir des étapes additionnelles ou de la formation supplémentaire pour que le personnel sache quoi faire si la situation devient stressante pour les enfants.

#### Évacuation des poupons et des bambins :

- Comment allez-vous évacuer les enfants qui ne sont pas mobiles?
- Si votre programme se trouve au rez-de-chaussée, pouvez-vous utiliser un berceau sur roulettes ou une poussette servant spécifiquement à évacuer les lieux?
- Si vous avez des membres du personnel offrant des services aux adultes, vous devez les informer de leur rôle et de leurs responsabilités en cas d'évacuation.

#### Fournitures et information sur les enfants :

- En plus des renseignements que vous devez avoir avec vous (c'est-à-dire les formulaires d'inscription des enfants et les formulaires de présences), pensez aux fournitures, au matériel et aux ressources qui pourraient être utiles dans une situation d'urgence.
- Il est souhaitable d'avoir un sac ou une trousse d'urgence utilisable pendant une évacuation ou dans un abri sur place. Ce sac ou cette trousse peut contenir l'information sur l'inscription des enfants et des fournitures supplémentaires comme des couches, des couvertures, des lampes de poche, une trousse de premiers soins, de l'eau et des collations.



## 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 :	<p><b>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 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2) Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné confirme le parcours d'évacuation à utiliser (parcours principal ou de rechange).</li><li>3) Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné recueille l'information sur les présences et l'information sur l'inscription des enfants.</li><li>4) Le [titre de poste] ou son remplaçant désigné met les enfants en rang à la sortie convenue menant au parcours d'évacuation choisi.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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]</li></ol>



	<p>8) Si le lieu de rencontre principal n'est pas sécuritaire, allez au lieu de rencontre de rechange : <b>[insérer l'endroit]</b></p> <p>9) Aussitôt que les enfants et les membres du personnel arrivent au lieu de rencontre désigné, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné prend les présences.</p> <p>10) Le résultat du compte final des enfants et des membres du personnel est donné au <b>[titre de poste]</b> 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.</p> <p>11) S'il faut plus de temps que prévu pour réunir les parents avec leurs enfants, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné communique avec la personne responsable du programme pour les adultes et l'informe de la situation des enfants.</p> <p>12) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants.</p> <p>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.</p>
--	--

**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 : <b>[insérer l'endroit ou les endroits]</b>
	Si l'abri sur place désigné n'est pas sécuritaire, allez à l'abri de rechange : <b>[insérer l'endroit]</b> .



<p>Procédures à suivre pour aller à l'abri sur place (lieu de confinement)</p>	<p><b>Si l'abri sur place se trouve à l'intérieur du local de GENA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Quand l'avis est donné de vous rendre à l'abri sur place, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné suit les instructions pour sécuriser l'endroit désigné. <b>[insérer l'endroit et les instructions à suivre pour sécuriser l'endroit]</b>. 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.</li><li>2) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné recueille l'information sur les présences et l'information sur l'inscription des enfants.</li><li>3) Aussitôt que les membres du personnel et les enfants arrivent à l'abri sur place, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné prend les présences.</li><li>4) Le résultat du compte final des membres du personnel et des enfants est donné au <b>[titre de poste]</b> ou à son remplaçant désigné <b>[insérer le numéro de téléphone]</b>.</li><li>5) Au besoin, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné téléphone aux services d'urgence (911).</li><li>6) Au besoin, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné téléphone aux personnes voulues au <b>[insérez le numéro de téléphone]</b> et les informe de l'endroit où se trouvent les membres du personnel et les enfants.</li><li>7) Le <b>[titre de poste]</b> 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.</li><li>8) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné essaie de garder tout le monde calme, attend l'arrivée des autorités et suit leurs instructions.</li><li>9) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants.</li></ol>
--	---



**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.
- 5) 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]**
- 6) Si l'abri sur place n'est pas sécuritaire, allez à l'abri sur place de rechange : **[insérer l'endroit]**
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Au besoin, le **[titre de poste]** ou son remplaçant téléphone aux services d'urgence (911).





	<p>11) Au besoin, le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné téléphone aux personnes voulues au <b>[insérez le numéro de téléphone]</b> et les informe de l'endroit où se trouvent les membres du personnel et les enfants.</p> <p>12) e <b>[titre de poste]</b> 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.</p> <p>13) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné essaie de garder tout le monde calme, attend l'arrivée des autorités et suit leurs instructions.</p> <p>14) Le <b>[titre de poste]</b> ou son remplaçant désigné confirme que les parents sont réunis avec leurs enfants.</p>
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.