



POLITIQUE EN MATIÈRE DES PROCÉDURES ET DE GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE

LA CORPORATION DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS DE NIPISSING OUEST

POLITIQUE

Objet

Des politiques et directives de procédures claires aident chaque personne à gérer les mesures d'intervention et les responsabilités qui lui incombent en situation d'urgence, ce qui permet d'assurer les résultats les plus sûrs possibles.

En lien avec les obligations citées dans le Règlement de l'Ontario article 68(1)(2)(3), la présente politique vise à offrir des directives claires que les membres du personnel, les pourvoyeuses, les pourvoyeurs, les étudiantes, les étudiants et les bénévoles pourront suivre en cas de situation d'urgence. Les procédures indiquent la marche à suivre par le personnel pour assurer la sécurité et le bien-être de toutes les personnes concernées.

Le personnel, les pourvoyeuses, les pourvoyeurs, les étudiantes, les étudiants et les bénévoles doivent suivre les procédures d'intervention en cas d'urgence décrites dans le présent document, à savoir :

1. L'intervention immédiate
2. Les étapes suivantes
3. Le rétablissement

Le personnel, les pourvoyeuses, les pourvoyeurs, les étudiantes, les étudiants et les bénévoles veillent à ce que les enfants soient en sécurité et supervisés en tout temps lors d'une situation d'urgence.

S'il faut évacuer le centre de garde d'enfants, le **lieu de rassemblement** est selon la désignation comme indiqué à la section E. du *Guide à l'intention des parents – Service de garde agréé*.

Si l'alerte est « non levée », il faut se rendre au **lieu d'évacuation**, comme indiqué par les membres du personnel désignés.

Note : Toutes les directives données par le personnel des services d'urgence doivent être suivies en tout temps, y compris l'ordre d'évacuation vers un lieu différent de ceux mentionnés ci-dessus.



Si un enfant qui dispose d'un plan individualisé se trouve dans une situation d'urgence, il faut suivre les procédures du plan.

En cas de situation d'urgence non décrite dans le présent document, la superviseure ou le superviseur indiquera au personnel quelles sont les mesures d'intervention immédiates et les étapes à suivre. Les membres du personnel suivent les directives qui leur sont données.

Si une situation d'urgence entraîne un incident grave, il faut également suivre la politique et les procédures sur les incidents graves.

Toutes les situations d'urgence seront consignées en détail par la superviseure ou le superviseur dans le registre quotidien.

Afin d'assurer que les éléments de cette politique et sa directive administrative soient bien compris par toutes et par tous, les employées et employés, les pourvoyeuses et pourvoyeurs, les étudiantes et étudiants ainsi que les bénévoles de la Corporation des services de garde d'enfants de Nipissing Ouest reçoivent une séance d'orientation lors de leur embauche ou placement, avant d'interagir avec les enfants. De plus, ces énoncés sont revus une fois par année, et/ou à chaque fois qu'ils sont modifiés.



DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Procédures

Phase 1 : Intervention immédiate en situation d'urgence

Situation d'urgence	Rôles et responsabilités
<p>Confinement barricadé Présence d'une menace dans le centre de garde d'enfants ou tout près de celui-ci (p. ex., présence dans le bâtiment d'un individu suspect qui représente une menace).</p> <p>Note : Pendant un confinement barricadé, seuls les membres du personnel des services d'urgence peuvent entrer dans le centre de garde ou en sortir.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la menace doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible.2. Les membres du personnel qui sont à l'extérieur doivent veiller à ce que toutes les personnes à l'extérieur se rendent en lieu sûr.3. Les membres du personnel qui sont à l'intérieur du centre de garde doivent :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• rassembler les enfants et les éloigner des portes et des fenêtres;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• se réfugier dans les placards ou sous les meubles avec les enfants, s'il y a lieu;• faire en sorte que les enfants restent calmes;• veiller à ce qu'ils ne quittent pas leur abri;• éteindre tous les téléphones cellulaires ou les mettre en mode silencieux;• attendre de recevoir d'autres instructions.4. Si possible, les membres du personnel qui sont à l'intérieur doivent aussi :<ul style="list-style-type: none">• fermer les fenêtres et les rideaux;• barricader la porte;• rassembler les médicaments d'urgence;• se mettre à l'abri avec le reste du groupe.5. La personne désignée doit immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• fermer et verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie du centre de garde, si possible;• se mettre à l'abri.



<p>Confinement pour sécurité</p> <p>Présence d'une menace aux alentours du centre de garde d'enfants, mais pas à l'intérieur de celui-ci (p. ex., coups de feu dans un bâtiment voisin).</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la menace externe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible.2. Les membres du personnel qui sont à l'extérieur doivent veiller à ce que tout le monde retourne dans le local ou les locaux du programme.3. Les membres du personnel qui sont dans le local doivent immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• fermer les fenêtres et les rideaux du local;• poursuivre les activités normales du programme;• attendre de recevoir d'autres instructions.4. La superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• fermer et verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie du centre de garde d'enfants;• fermer les fenêtres et les rideaux à l'extérieur des locaux du programme;• placer un mot sur les portes extérieures du centre de garde d'enfants pour indiquer que personne ne doit entrer ni sortir. <p>Note : Pendant un confinement pour sécurité, seuls les membres du personnel des services d'urgence peuvent entrer dans le centre de garde ou en sortir.</p>
---	---



<p>Alerte à la bombe Menace d'utiliser un engin explosif pour causer des dommages matériels, la mort ou des blessures (p. ex., alerte à la bombe par téléphone, réception d'un colis suspect).</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la menace doit :<ul style="list-style-type: none">• garder son calme;• composer le 9-1-1 si les services d'urgence ne sont pas encore au courant de la situation;• suivre les directives du personnel des services d'urgence;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents.2. Si la menace est reçue par téléphone, la personne qui la reçoit doit tenter de garder le suspect au bout du fil le plus longtemps possible pendant que quelqu'un d'autre compose le 9-1-1 pour communiquer avec le personnel des services d'urgence.3. Si la menace se présente sous la forme d'un colis suspect, le personnel doit veiller à ce que personne ne le touche ni ne s'en approche.
<p>Catastrophe nécessitant une évacuation Incident grave qui touche le bâtiment et qui exige que tout le monde en sorte (p. ex., incendie, inondation, panne de courant).</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la catastrophe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible et leur indiquer que le centre doit être évacué. S'il s'agit d'un incendie, il faut déclencher l'avertisseur d'incendie, et les membres du personnel doivent suivre les procédures d'évacuation du centre qui s'imposent.2. Les membres du personnel doivent immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• rassembler les enfants et prendre la trousse d'urgence de la salle,, qui comprend :<ul style="list-style-type: none">○ le cahier des présences quotidiennes;○ la liste des personnes à joindre en cas d'urgence;○ les couvertures;○ les trousse de premiers soins;○ les médicaments d'urgence;○ la lampe de poche;○ et tout autre objet qui doit s'y retrouver.



	<ul style="list-style-type: none">• sortir du bâtiment avec les enfants par la sortie sécuritaire la plus proche, avec leurs vêtements d'extérieur (si possible) selon la météo;• escorter les enfants jusqu'au lieu de rassemblement;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• faire en sorte que les enfants restent calmes;• attendre de recevoir d'autres instructions. <p>3. Si possible, les membres du personnel doivent aussi :</p> <ul style="list-style-type: none">• prendre une trousse de premiers soins;• rassembler tous les médicaments non urgents. <p>4. Les membres du personnel désignés doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• aider les personnes ayant des besoins particuliers ou médicaux à se rendre jusqu'au lieu de rassemblement, s'il y a lieu (conformément à la procédure du plan individualisé, s'il s'agit d'un enfant);• suivre les instructions qui figurent sur le matériel lié aux besoins particuliers ou sur les accessoires fonctionnels pendant l'évacuation;• escorter les personnes jusqu'au site alternatif désigné s'il est impossible de les faire sortir en toute sécurité, et s'assurer que leurs médicaments sont accessibles, le cas échéant;• attendre de recevoir d'autres instructions. <p>5. Si possible, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde fait le tour pour vérifier que tout le monde est sorti du bâtiment et que les fenêtres et les portes sont bien fermées, sauf directives contraires du personnel des services d'urgence.</p>
--	--



<p>Catastrophe : menace environnementale externe</p> <p>Incident survenant à l'extérieur du centre de garde d'enfants qui peut avoir des effets néfastes sur les personnes qui s'y trouvent (p. ex., fuite de gaz, déversement d'hydrocarbures, déversement de produits chimiques, feu de forêt, urgence nucléaire).</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la menace environnementale externe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible et, selon les directives du personnel des services d'urgence, leur dire s'il faut rester sur place ou évacuer les lieux. <p>S'il faut rester sur place :</p> <ol style="list-style-type: none">2. Les membres du personnel qui sont à l'extérieur avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement dans son local.3. Les membres du personnel doivent immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• fermer toutes les fenêtres des locaux et toutes les portes qui donnent sur l'extérieur (s'il y a lieu);• sceller les entrées d'air extérieures situées dans les locaux (s'il y a lieu);• poursuivre les activités normales du programme;• attendre de recevoir d'autres instructions. <p>La superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou superviseur ou la personne désignée doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• sceller les entrées d'air extérieur situées à l'extérieur des locaux (s'il y a lieu);• placer un mot sur les portes extérieures du centre de garde pour indiquer que personne ne doit entrer ni sortir jusqu'à nouvel ordre;• couper le pouvoir de tous les appareils de traitement de l'air (chauffage, ventilation et climatisation, s'il y a lieu). <p>Si le personnel des services d'urgence donne l'ordre d'évacuer le centre de garde, il faut suivre les procédures de la rubrique « Catastrophe nécessitant une évacuation » de la présente politique.</p>
---	--



<p>Catastrophe naturelle : Une tornade ou un avertissement de tornade</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La ou le membre du personnel qui est informé de la tornade ou de l'avertissement de tornade doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible.2. Les membres du personnel qui sont dehors avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement dans son local.3. Les membres du personnel doivent immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• rassembler les enfants;• aller au sous-sol ou se réfugier dans des petites pièces au rez-de-chaussée (toilettes, placards, couloirs);• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• éloigner les enfants des fenêtres, des portes et des murs extérieurs;• faire en sorte que les enfants restent calmes;• garder constamment les enfants à l'œil;• attendre de recevoir d'autres instructions.
---	---



**Catastrophe naturelle :
séisme important**

1. Les **membres du personnel** qui sont dans le local doivent immédiatement :
 - garder leur calme;
 - demander aux enfants de s'abriter sous un bureau ou une table solide, loin des structures instables;
 - veiller à ce que tout le monde soit à bonne distance des fenêtres et des murs extérieurs;
 - aider les enfants à se mettre à l'abri, si nécessaire;
 - s'il y a lieu, bloquer les roues des fauteuils roulants et demander à leurs occupants de se pencher le plus possible en se protégeant la tête et le cou avec un objet solide (tablette, gros livre, etc.);
 - se mettre eux-mêmes à l'abri;
 - vérifier que tous les enfants sont en sécurité;
 - attendre la fin des secousses.
2. Les **membres du personnel** qui sont à l'extérieur avec des enfants doivent immédiatement veiller à ce que tout le monde s'éloigne des bâtiments, des lignes électriques, des arbres et de toute autre grande structure qui pourrait s'effondrer, et attendre la fin des secousses.
3. Une fois les secousses terminées, les **membres du personnel** doivent :
 - rassembler les enfants et prendre leurs fiches et leurs médicaments d'urgence;
 - sortir du bâtiment par la sortie sécuritaire la plus proche, si possible, au cas où une réplique sismique se produirait ou le bâtiment serait endommagé.
4. Si possible, avant de sortir du bâtiment, **le personnel** doit également :
 - prendre une trousse de premiers soins;
 - rassembler tous les médicaments non urgents.
5. Les personnes qui sont sorties du bâtiment **doivent se rendre** au lieu de rassemblement et attendre de recevoir d'autres instructions.



	<p>6. Les membres du personnel désignés doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• aider les personnes ayant des besoins particuliers ou médicaux à se rendre jusqu'au lieu de rassemblement, s'il y a lieu (conformément à la procédure du plan individualisé, s'il s'agit d'un enfant);• suivre les instructions qui figurent sur le matériel lié aux besoins particuliers ou sur les accessoires fonctionnels pendant l'évacuation;• escorter les personnes jusqu'au site alternatif désigné . s'il est impossible de les faire sortir en toute sécurité, et s'assurer que leurs médicaments sont accessibles, le cas échéant;• attendre de recevoir d'autres instructions. <p>7. Si possible, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde fait le tour des locaux pour vérifier que tout le monde a bien évacué les lieux.</p>
--	---

Phase 2 : Étapes suivantes en situation d'urgence

1. Si le personnel des services d'urgence n'est pas encore au courant de la situation, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit composer le 9-1-1 dès que possible.
2. Si le centre de garde a été évacué, il faut indiquer aux services d'urgence s'il reste des personnes à l'intérieur du bâtiment, le cas échéant.
3. Si la ou le titulaire de permis n'est pas déjà sur place, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde doit le joindre pour l'informer de la situation d'urgence et de l'état actuel des choses, dès que les conditions de sécurité sont réunies pour le faire.



Liste des personnes à joindre en cas d'urgence :

Service de police	1-888-310-1122
Ambulance	705-753-5337
Service d'incendie	705-753-1171
Hôpital général du Nipissing ouest	705-753-3110
Télé santé (Pandémie COVID)	1-866-797-0000
Sécurité TrueSteel	705-495-4667
Urgence	911
Bureau de santé de North Bay Parry Sound	705-563-2808; 705-474-1400

4. Si certains membres du personnel, étudiantes, étudiants ou bénévoles ne sont pas sur place, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit les informer de la situation et leur demander de se rendre directement au lieu d'évacuation s'ils ne peuvent pas revenir au centre de garde.
5. La superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit attendre de recevoir d'autres instructions du personnel des services d'urgence, puis les communiquer au reste du personnel et veiller à ce qu'elles soient suivies.
6. Tout au long de la situation d'urgence, le personnel doit :
 - faire en sorte que les enfants restent calmes;
 - faire l'appel pour vérifier qu'ils sont tous présents;
 - garder constamment les enfants à l'œil et les compter;
 - les superviser constamment;
 - les faire participer à des activités, si possible.
7. En cas de blessure, les membres du personnel qui ont suivi une formation en premiers soins participent à l'administration des premiers soins. En cas de blessure grave qui nécessite des soins immédiats, il faut avertir le personnel des services d'urgence.



8 a) Lorsque l'alerte est levée :

Procédures	<ol style="list-style-type: none">1. La personne qui reçoit le signal « alerte levée » de la part d'une autorité doit prévenir tous les membres du personnel et leur dire que l'on peut rentrer au centre de garde en toute sécurité.2. Les membres du personnel désignés qui ont aidé les personnes ayant des besoins médicaux ou particuliers à sortir du bâtiment doivent aider ces mêmes personnes à revenir au centre de garde.3. Les membres du personnel doivent :<ul style="list-style-type: none">• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• escorter les enfants jusqu'à leur local, s'il y a lieu;• faire l'appel dans le local pour vérifier que tous les enfants sont présents, s'il y a lieu;• ouvrir les rideaux et déverrouiller les fenêtres et les portes.4. La superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée détermine si les activités peuvent reprendre et communique sa décision au personnel.
Communication avec les parents et tutrices et tuteurs	<ol style="list-style-type: none">1. Dès que possible, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit informer les parents et tutrices et tuteurs de la situation d'urgence et leur dire que l'alerte est levée.2. En cas de catastrophe qui n'a pas nécessité l'évacuation du centre de garde, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit en informer les parents et tutrices et tuteurs dans un délai de 12 heures.3. Si les activités normales ne reprennent pas le jour même, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée doit indiquer dès que possible aux parents et tutrices et tuteurs quand et comment elles reprendront.



8 b) Procédures à suivre lorsque l'alerte est non levée

Procédures	<ol style="list-style-type: none">1. La personne qui reçoit le signal « alerte non levée » de la part d'une autorité doit prévenir tous les membres du personnel et leur demander d'aller du lieu de rassemblement au lieu d'évacuation, ou au lieu déterminé par le personnel des services d'urgence.2. Les membres du personnel doivent faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents et les escorter jusqu'au lieu d'évacuation.3. Les membres du personnel désignés qui ont aidé les personnes ayant des besoins médicaux ou particuliers à sortir du bâtiment doivent aider ces mêmes personnes à se rendre au lieu d'évacuation.4. La superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée affiche un mot sur la porte d'entrée du centre de garde pour indiquer aux parents et tuteurs et tuteurs où se trouve le lieu d'évacuation, dès que les conditions de sécurité permettent de le faire.5. Lorsqu'ils arrivent sur le lieu d'évacuation, les membres du personnel doivent :<ul style="list-style-type: none">• garder leur calme;• faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents;• faire en sorte que les enfants restent calmes;• les faire participer à des activités, si possible;• garder constamment les enfants à l'œil et les compter;• les superviser constamment;• mettre à jour la liste des enfants présents lorsque les parents, les tuteurs et tuteurs ou les personnes autorisées viennent les chercher;• rester sur le lieu d'évacuation jusqu'à ce que tous les enfants soient partis.
-------------------	---



Communication avec les parents et tuteurs et tutrices	<ol style="list-style-type: none">1. Une fois tout le monde rendu au lieu d'évacuation, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur ou la personne désignée informe les parents et les tuteurs et tutrices de la situation d'urgence, de l'évacuation et du lieu où ils doivent venir chercher leur enfant.2. Si possible, la superviseure ou le superviseur, l'assistante ou l'assistant à la superviseure ou au superviseur met à jour la boîte vocale du centre de garde pour informer les parents et tuteurs et tutrices que le centre a été évacué et indiquer où se trouve le lieu d'évacuation et les coordonnées de la personne à joindre.
--	--

Phase 3 : Rétablissement (une fois la situation d'urgence terminée)

Procédures de reprise des activités normales P. ex. : s'il y a lieu, rouvrir le centre de garde d'enfants, communiquer avec le conseiller en programmes du ministère de l'Éducation, répondre aux demandes d'information des médias et de la population, joindre la compagnie d'assurance, informer la ou le traiteur ou déménager temporairement.	<ol style="list-style-type: none">1. S'il y a lieu, rouvrir le centre de garde d'enfants, communiquer avec la conseillère en programmes du ministère de l'Éducation, joindre la compagnie d'assurance ou déménager temporairement.2. Après la situation, les éducatrices et les éducateurs feront un temps de rassemblement avec les enfants.3. Après la situation d'urgence, la superviseure ou le superviseur assure un suivi verbalement avec le personnel et partage les bonnes pratiques pour la prévention de situations d'urgence futures.
--	---



Procédures pour aider les enfants et le personnel en situation de détresse	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilité de service de soutien pour les enfants et le personnel.
Procédures de compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tutrices et tuteurs	<ul style="list-style-type: none">• Après la situation d'urgence, la directrice générale ou le directeur général doit donner un compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tutrices et tuteurs.

Si une urgence entraîne un incident grave, le personnel responsable doit remplir un rapport d'incidents graves selon les normes relatives à la délivrance de permis dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) aux termes de [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#)

Toutes les situations d'urgence sont consignées en détail par la superviseuse ou le superviseur, l'éducatrice ou l'éducateur en chef dans le registre quotidien.

Avis de non-responsabilité

Veuillez noter que ce document ne constitue pas un avis juridique et qu'il ne devrait pas être utilisé à cette fin. Le contenu du document n'a aucune incidence sur le pouvoir du Ministère de faire appliquer la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et ses règlements.

Le personnel du Ministère continuera de faire appliquer la législation selon les faits qui seront portés à sa connaissance lors de toute inspection ou enquête.

Il incombe à la ou au titulaire du permis de se conformer à la législation. S'il ou si elle a besoin d'aide pour interpréter la législation et son application, il ou elle peut consulter son conseiller juridique.

Je _____, (employée ou employé, pourvoyeuse ou pourvoyeur, étudiante ou étudiant, bénévole) comprends et j'appuie la *Politique en matière des procédures et de gestion des situations d'urgence* de la Corporation des services de garde d'enfants de Nipissing Ouest.

Signature : _____ Date : _____