



CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.

985, rue de la Rivière

Québec (QC) G1Y 1Z9

Tél : 418-877-9602 Fax : 418-877-8991

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES AUX SITUATIONS D'URGENCE

ORIENTATION GÉNÉRALE

La présente politique vise à identifier les situations d'urgence et les mesures à adopter lorsque l'une d'entre elles se produit.

OBJECTIFS

1. Assurer en tout temps la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et du personnel du CPE.
2. Respecter le **Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance** et fournir les services dans un environnement sécuritaire, notamment, sans pour autant s'y limiter :
 - Le titulaire d'un permis doit s'assurer que son installation est dotée d'un mécanisme permettant d'en contrôler l'accès en tout temps durant les heures de prestation des services (Article-30);
 - Le titulaire d'un permis doit s'assurer que la température des locaux est maintenue de façon constante à au moins 20 °C (Article-30);
 - Le prestataire de services de garde doit conserver et servir, dans des conditions sanitaires et à la température appropriée, les aliments préparés ou apportés. (Article-113);
 - Le titulaire d'un permis doit s'assurer que le nombre minimum de membres du personnel de garde présents pour assurer la garde des enfants qu'il reçoit (Article-21).
3. Définir les responsabilités de chacun.
4. Déterminer les procédures, sans pour autant s'y limiter, pour chacune des situations d'urgence identifiées.

RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration

- Détermine les orientations du CPE;
- Adopte la politique et les procédures recommandées;
- Soutient la directrice dans la prise de décision.

La directrice générale

- S'enquiert des orientations du conseil d'administration;
- Dépose un projet de politique au conseil d'administration, de même que les modifications nécessaires;
- S'assure de diffuser la politique et les procédures qui y sont rattachées à l'ensemble des intervenants du milieu et des parents;
- Prend les décisions qu'elle juge pertinentes pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des membres du personnel;
- Met en place les mesures adéquates pour assurer le départ sécuritaire de tous les enfants;
- S'assure que le nombre d'éducatrices auxquelles on demande de rester sur place est suffisant pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qui n'ont pas encore quitté;
- Affiche les plans d'évacuation et les procédures dans des endroits ciblés;
- Etc.

Membres du personnel identifiés par la directrice générale

- Dans l'incapacité de la directrice générale d'assumer son rôle lors d'une situation d'urgence, l'adjointe administrative est la personne désignée pour la remplacer et prendre les décisions immédiates qu'elle jugera pertinentes. En l'absence de l'adjointe administrative, la cuisinière est désignée à titre de responsable;
- L'adjointe administrative établit et tient à jour une liste des coordonnées des divers services susceptibles d'être utilisés en situation d'urgence;
- L'adjointe administrative tient à jour une liste des enfants, les coordonnées de leurs parents et des personnes disponibles et identifiées par les parents, à contacter en cas d'urgence;
- La directrice générale organise les exercices d'évacuation et les pratiques des techniques de sécurité prévues dans la politique;
- La conseillère pédagogique, en collaboration avec la directrice générale, prévoit des trousseaux d'urgence;
- La cuisinière fait la liaison entre les éducatrices et la directrice afin de vérifier les présences.

Autres membres du personnel

- Collabore à l'application des procédures d'urgence;
- Assure la santé et la sécurité des enfants;
- Procède à la mise à jour des présences quotidiennes au fur et à mesure que les enfants arrivent et quittent.

Les parents

- Informent le CPE de l'absence de leur enfant;
- Informent le CPE de tous changements affectant le dossier de leur enfant (coordonnées téléphoniques, personnes autorisées et/ou à contacter en cas d'urgence, etc.);
- Sont tenus d'indiquer au dossier de leur enfant le nom et les coordonnées d'au moins une (1) personne à joindre en cas d'urgence;
- Collaborent avec le CPE pour assurer la sécurité de tous les enfants;
- Viennent rapidement chercher leur enfant lorsqu'un membre du personnel du CPE en fait la demande.



LIEU DE RASSEMBLEMENT

Le lieu de rassemblement désigné est dans la cour du CPE, ou tous autres endroits désignés par les services d'urgence s'il y a lieu.

En cas d'impossibilité de réintégrer le CPE suite à une évacuation, le service d'incendie coordonnera les actions avec la Croix-Rouge, le RTC, etc. et ce, afin que les enfants et le personnel soient rapidement mis en lieu sûr dans des autobus, le temps que les parents viennent chercher leur enfant, et que le personnel puisse quitter.



IDENTIFICATION DES SITUATIONS VISÉES

Les situations d'urgence visées par la présente politique sont les suivantes, s'en pour autant s'y limiter.

Les tempêtes de neige et/ou de verglas et/ou de blizzard.

Règle générale, le CPE est toujours ouvert.

Toutefois, il pourrait devoir fermer ses portes, de manière exceptionnelle, si :

- Les édifices gouvernementaux sont fermés et/ou;
- Les ponts Pierre-Laporte et de Québec sont fermés et/ou;
- Les principales artères de la Capitale Nationale sont fermées (autoroutes);
- Un état d'urgence est décrété par les autorités concernées (gouvernement, police, etc.).
- L'état du réseau routier menace, de manière significative, la sécurité des familles et des employées.

Les pannes d'électricité.

Lors d'une panne d'électricité, le délai avant que la situation soit rétablie est déterminant, afin d'évaluer la capacité du CPE à offrir les services, tout en respectant la réglementation sur les services de garde éducatifs (référence 2.2).

Les bris d'aqueduc et/ou les bris d'égout.

Lors d'un bris d'aqueduc ou d'un bris d'égout, la directrice générale doit communiquer avec les autorités concernées afin de déterminer le délai avant que la situation soit rétablie, la nature du bris et les risques encourus pour la santé et la sécurité des enfants et du personnel mais aussi, les mesures à prendre pour préserver l'état du bâtiment et de ses biens. Règle générale, ce type de bris nécessitera la fermeture pour la journée.

Feu et/ou fumée et/ou vapeurs toxiques.

Lorsqu'un feu, de la fumée ou des vapeurs toxiques se déclarent, il est nécessaire d'évacuer les lieux et de procéder à la fermeture du CPE jusqu'à ce que le bâtiment soit jugé conforme, par les autorités concernées, avant de procéder à la réouverture. Chaque année, le CPE procède à un exercice d'évacuation.



SITUATION D'URGENCE INCONTRÔLABLE SURVENANT AUX PARENTS.

Les parents sont responsables de venir chercher leur enfant au CPE avant l'heure de fermeture ou de désigner une tierce personne s'ils sont dans l'incapacité de le faire. Les parents sont tenus d'aviser le CPE si une tierce personne, non autorisée au dossier de l'enfant, doit venir chercher leur enfant.



SITUATION D'URGENCE SURVENANT À UN ENFANT OU À UN MEMBRE DU PERSONNEL

L'article 102 des règlements portant sur les services de garde éducatifs prévoit que, en cas de maladie ou d'accident sérieux, l'assistance médicale nécessaire doit être immédiatement réclamée et l'enfant doit alors, autant que possible, être isolé du groupe et placé sous la surveillance d'un adulte. Le prestataire de services de garde doit en avertir, le plus tôt possible, le parent ou toute autre personne que ce dernier a désignée.

En cas de maladie ou d'accident sérieux à un membre du personnel, l'assistance médicale nécessaire doit être immédiatement réclamée et l'adulte doit alors être isolé et placé sous surveillance. Le CPE doit communiquer avec la personne désignée en cas d'urgence au dossier de l'employée.



FACULTÉS AFFAIBLIES

Si un parent, ou toutes autres adultes désignés par celui-ci se présentent au CPE pour venir chercher un enfant, et qu'il y a soupçon que ses facultés soient affaiblies par l'alcool ou la drogue, nous sommes tenus de nous assurer que l'enfant quittera le CPE en toute sécurité. Différentes options seront proposées, telles que : appeler un taxi, joindre une personne responsable désignée au dossier de l'enfant pour qu'il vienne le chercher, etc.

Advenant un refus de collaborer, l'article 39 de la Loi sur la protection de la jeunesse stipule que tout professionnel qui, par la nature même de sa profession, prodigue des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants et qui, dans l'exercice de sa profession, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré comme compromis au sens de l'article 38 ou au sens de l'article 38.1, est tenu de signaler sans délai la situation au directeur; la même obligation incombe à tout employé d'un établissement, à tout enseignant, à toute personne oeuvrant dans un milieu de garde ou à tout policier qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré comme compromis au sens de ces dispositions.

Les membres du personnel sont tenus d'aviser la directrice de toutes situations observées.



ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'administration.

9. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE :

Responsable de l'adoption de la politique :

Conseil d'administration

Responsable de l'application :

Direction générale

Date d'adoption :

17 février 2020

Fréquence de la mise à jour :

Aux quatre (4) ans ou selon le besoin

Date de la dernière mise à jour :

23 novembre 2022

PROCÉDURES RELATIVES AUX SITUATIONS D'URGENCE

LES TEMPÊTES DE NEIGE ET/OU DE VERGLAS ET/OU DE BLIZZARD.

La directrice générale s'assure de recueillir, auprès des autorités concernées, toutes les informations pertinentes à la prise de décision. Elle communique avec le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) du conseil d'administration pour appuyer sa décision.

Avant l'ouverture du CPE, les parents seront informés de la fermeture selon les modalités suivantes :

1. Le CPE communique l'information en modifiant son message d'accueil téléphonique à partir de 6h30 le matin même.
2. Le CPE diffuse, sur la page Facebook du CPE, un avis de fermeture.
3. Le CPE transmet, via une infolettre, un avis de fermeture.
4. Le CPE communique par téléphone avec les employées dont l'horaire de travail débute avant 7h30. Les autres travailleuses pourront consulter l'information par les moyens cités aux points 1-2 et 3.

La directrice générale informe le ministère de la Famille de la fermeture et de sa cause.

Après l'ouverture du CPE, les parents seront informés d'une fermeture dans la journée selon les modalités suivantes :

1. Le CPE diffuse, sur la page Facebook du CPE, un avis de fermeture.
2. Le CPE transmet, via une infolettre, un avis de fermeture et précise l'heure maximale à laquelle ils peuvent venir chercher leur enfant.

LES PANNES D'ÉLECTRICITÉ.

Lors d'une panne d'électricité, plusieurs facteurs vont influencer la décision de demeurer ouvert ou de fermer le CPE. Par exemple, l'heure de la panne et sa durée, la saison, les conditions météorologiques, etc.

Si la panne d'électricité est constatée lors de l'ouverture ou durant la journée :

1. L'éducatrice procède à l'ouverture de manière habituelle mais informe les parents qu'il est possible qu'ils soient avisés de venir chercher leur enfant plus tôt.
2. La cuisinière appelle la directrice, si celle-ci n'est pas arrivée à 7h15, afin de l'informer de la situation.
3. La directrice communiquera avec Hydro-Québec afin de connaître la nature de la panne et l'estimé de sa durée.
4. La directrice communique avec le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) du conseil d'administration et ce, afin de déterminer si le CPE doit ou non fermer ses portes en fonction des informations qu'elle aura recueillies auprès d'Hydro-Québec.

En cas de fermeture, les parents seront informés d'une fermeture dans la journée selon les modalités suivantes :

1. Le CPE diffuse, sur la page Facebook du CPE, un avis de fermeture.
2. Le CPE transmet, via une infolettre, un avis de fermeture et précise l'heure maximale à laquelle ils peuvent venir chercher leur enfant.

La directrice générale informe le ministère de la Famille de la fermeture et de sa cause.

LES BRIS D'AQUEDUC ET/OU LES BRIS D'ÉGOUT.

Pour les bris d'aqueduc et les bris d'égout, la directrice communique avec les autorités concernées afin de déterminer la nature et les incidences du bris et évaluer les risques pour la santé et la sécurité des enfants et du personnel et de la salubrité du bâtiment.

La directrice communique avec le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) du conseil d'administration et ce, afin de déterminer si le CPE doit ou non fermer ses portes en fonction des informations qu'elle aura recueillies auprès des autorités concernées.

En cas de fermeture, les parents seront informés d'une fermeture dans la journée selon les modalités suivantes :

1. Le CPE diffuse, sur la page Facebook du CPE, un avis de fermeture.
2. Le CPE transmet, via une infolettre, un avis de fermeture et précise l'heure maximale à laquelle ils peuvent venir chercher leur enfant.

La directrice générale informe le ministère de la Famille de la fermeture et de sa cause.

FEU ET/OU FUMÉE ET/OU VAPEURS TOXIQUES.

Lorsqu'un feu, de la fumée ou des vapeurs toxiques se déclare, l'avertisseur d'incendie doit être immédiatement activé afin de recevoir les secours. Le personnel éducateur évacue leur groupe selon le plan d'évacuation prévu.

Responsabilités du personnel éducateur :

1. Regroupe les enfants.
2. A en main le « ruban porte-nom ».
3. Ferme portes et fenêtres.
4. Prend le sac d'urgence.
5. Se dirige vers la sortie d'urgence la plus proche.
6. Se rend au point de rassemblement est dans la cour, sur la butte.
7. Fait le compte des enfants :
 - Si le compte est bon, sort le carton **VERT** du sac d'urgence et le brandit.
 - S'il manque un enfant, sort le carton **ROUGE**, et le brandit en sifflant avec le sifflet disponible dans le sac d'urgence.
8. Enveloppe les enfants avec les couvertures d'urgence disponibles dans son sac d'urgence.
9. Attende les instructions des responsables pour la suite.

En l'absence de la directrice, contacte le 911 pour confirmer l'incendie (fumée/flamme), s'il y a lieu. Le service d'incendie déploiera les effectifs requis pour prendre en charge la situation : Croix-Rouge, RTC, etc.

La responsable à l'alimentation et/ou préposée à l'alimentation:

1. Ferme portes et fenêtres.
2. Se dirige vers la sortie d'urgence la plus proche (salle du personnel/entrée principale).

3. Rendu dehors, aide à l'évacuation des enfants.
4. Se dirige dans la cour du CPE, et va au point de rassemblement sur la butte.
5. Aide les éducatrices à envelopper les enfants avec les couvertures d'urgence.
6. Attende les instructions des responsables pour la suite.

En l'absence de la directrice, contacte le 911 pour confirmer l'incendie (fumée/flamme), s'il y a lieu. Le service d'incendie déploiera les effectifs requis pour prendre en charge la situation : Croix-Rouge, RTC, etc.

La directrice générale (ou l'adjointe administrative en son absence ou la responsable à l'alimentation) doit :

1. Ferme portes et fenêtres.
2. Se dirige vers la sortie d'urgence la plus proche (salle du personnel/entrée principale).
3. Rendu dehors, aide à l'évacuation des enfants.
4. Se dirige dans la cour du CPE, et va au point de rassemblement sur la butte.
5. S'assurer que tous les groupes sont sortis et que le personnel a été identifié;
6. Aide les éducatrices à envelopper les enfants avec les couvertures d'urgence.
7. Contacte le 911 pour confirmer l'incendie (fumée/flamme), s'il y a lieu. Le service d'incendie déploiera les effectifs requis pour prendre en charge la situation : Croix-Rouge, RTC, etc.
8. S'assurer que les parents soient rapidement contactés dans les plus brefs délais selon les moyens disponibles (téléphone, courriel ou autre en fonction des technologies disponibles) notamment :
 - a. Le CPE diffuse, sur la page Facebook du CPE, un avis de fermeture.
 - b. Le CPE transmet, via une infolettre, un avis de fermeture et précise l'heure maximale à laquelle ils peuvent venir chercher leur enfant.
9. Attende les instructions des responsables pour la suite.
10. La directrice générale informe le ministère de la Famille de la fermeture et de sa cause.

5. SITUATION D'URGENCE INCONTRÔLABLE SURVENANT AUX PARENTS

Au moment de la fermeture du CPE, si un parent ne s'est pas présenté, l'éducatrice procède de la manière suivante :

1. Tente de joindre les parents;
2. Si elle ne peut les joindre, tente de joindre l'une des personnes désignées en cas d'urgence ou autorisées au dossier de l'enfant.
3. Elle informe la directrice générale de la situation.
4. Si aucune des personnes désignées au dossier de l'enfant ne peut être jointe, l'éducatrice reste avec l'enfant et attend l'arrivée de la directrice générale.
5. À son arrivée au CPE, la directrice tente à nouveau de joindre les parents ou les personnes autorisées au dossier. Advenant qu'aucune personne ne puisse être rejointe, la directrice générale devra informer les autorités policières de la situation.

En tout temps, le CPE sera soucieux de sécuriser l'enfant et de le rassurer.

6. SITUATION D'URGENCE SURVENANT À UN ENFANT OU À UN MEMBRE DU PERSONNEL

Si l'état d'un enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel en place devra :

1. Appeler le 911
2. Appliquer les premiers soins
3. Communiquer avec les parents
4. La directrice générale devra accompagner l'enfant au Centre hospitalier désigné par les ambulanciers. En l'absence de la directrice générale, l'éducatrice de l'enfant l'accompagnera. La directrice générale devra être rejointe pour l'informer de la situation.
5. Attendre l'arrivée d'un parent avant de quitter le Centre hospitalier.

Si l'état d'un membre du personnel nécessite des soins d'urgence, le personnel en place devra :

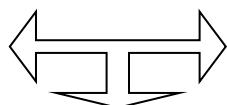
1. Appeler le 911
2. Appliquer les premiers soins
3. Communiquer avec la personne désignée en cas d'urgence au dossier de l'employée
4. En l'absence de la directrice générale, joindre celle-ci pour l'informer de la situation.

7. ÉTAT D'ÉBRIÉTÉ ET/OU FACULTÉS AFFAIBLES Lorsqu'un membre du personnel a des raisons sérieuses de croire que la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas en mesure de conduire son véhicule de façon sécuritaire, il se doit d'intervenir afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant, de prévenir les risques d'accidents pour eux mais aussi pour les autres.

Si c'est le parent et qu'il conduit son véhicule



Proposez au parent d'appeler quelqu'un pour venir le chercher OU appelez un taxi



Si elle accepte,
Informez le parent que
son véhicule peut rester
dans le stationnement du
CPE.

Proposez-lui d'attendre
que la personne appelée
soit arrivée OU le taxi
avant de quitter le local
avec son enfant.

Informez la directrice
générale.

**Si c'est une autre personne autorisée par le parent
qui conduit son véhicule**



Refusez de laisser l'enfant partir avec cette
personne et appelez le parent



Informez la directrice générale

Si elle refuse
Restez calme, évitez de
confronter le parent.

Informez la directrice
générale qui devra
communiquer avec les
autorités policières afin de
signaler la situation.