

Chapitre 16

**Équipement et
procédures d'urgence**



Chapitre 16

Équipement et procédures d'urgence

Ce chapitre explique ce que l'exploitant doit faire pour répondre aux situations d'urgence, notamment :

- disposer d'un certain équipement d'urgence;
- avoir un plan d'évacuation d'urgence;
- répéter des exercices d'incendie de façon régulière;
- suivre certaines procédures en cas de blessure à un enfant;
- garder une liste à jour des numéros d'urgence.

16

44(1)

La garderie doit disposer de détecteurs de fumée et d'extincteurs d'incendie en conformité avec les codes du bâtiment ou de prévention des incendies et à leurs règlements en vigueur dans la localité où se trouve la garderie.

Paragraphe 44(1)

Équipement de protection contre les incendies

Pourquoi

- Pour assurer que la garderie est dotée de détecteurs de fumée adéquats.
- Pour assurer que la garderie est dotée d'extincteurs d'incendie adéquats.

Ce que cela signifie

- L'exploitant doit respecter les exigences du Code national du bâtiment du Canada, du Code national de prévention des incendies du Canada et de tout règlement local relatif au nombre et à l'emplacement des détecteurs de fumée et des extincteurs d'incendie.
- Les inspections annuelles par l'agent régional de la petite enfance et le commissaire aux incendies incluent la vérification des détecteurs de fumée et des extincteurs d'incendie. Veuillez consulter l'encadré qui fait suite au chapitre sur le paragraphe 2(7), soit *Que faire si un inspecteur demande des améliorations*.

Comment

- Vérifiez auprès du bureau du hameau ou de la ville s'il existe des règlements locaux portant sur les détecteurs de fumée et les extincteurs d'incendie.
- Assurez-vous que votre établissement possède suffisamment de détecteurs de fumée et d'extincteurs d'incendie pour répondre aux exigences du Code national du bâtiment et du Code national de prévention des incendies ainsi que de tout autre règlement local.
- Assurez-vous qu'ils fonctionnent.
- Faites vérifier vos extincteurs chaque année.
- Assurez-vous que le personnel sait comment utiliser les extincteurs.
- Il est fortement recommandé que les établissements soient dotés de détecteurs de monoxyde de carbone.
- Élaborez des procédures sur la marche à suivre par les employés en cas de déclenchement d'un détecteur de fumée ou de monoxyde de carbone :
 - établissez des mesures d'évacuation d'urgence;
 - si un détecteur de monoxyde de carbone se déclenche, évacuez les lieux sur le champ;

- si un détecteur de fumée se déclenche, faites preuve de discernement pour déterminer si une évacuation est nécessaire (si c'est une rôtie brûlée, vous n'avez sans doute pas à évacuer).
- Certains détecteurs de monoxyde de carbone sont dotés d'une pastille qui change de couleur en présence de monoxyde de carbone. Vérifiez chaque jour pour vous assurer que la couleur de la pastille n'a pas changé.
- Les détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone devraient être raccordés par un fil. Vérifiez les piles de secours tous les six mois.
- Demandez de l'aide à l'agent à la petite enfance ou au commissaire aux incendies au besoin.

44(2)

L'exploitant dispose, sur les lieux de la garderie :

- (a) d'un téléphone en bon état de fonctionnement;
- (b) d'une trousse de premiers soins et d'un guide d'instructions qui sont conformes aux directives d'un secouriste ou d'un organisme de premiers soins.

Paragraphe 44(2)

Téléphone et trousse de premiers soins

Pourquoi

- Pour assurer que la garderie possède un téléphone en bon état de fonctionnement en cas d'urgence.
- Pour assurer que la garderie est équipée d'une trousse et d'un manuel de premiers soins appropriés en cas de blessure.

Ce que cela signifie

- L'exploitant doit s'assurer que l'établissement possède un téléphone et que celui-ci est fonctionnel.
- L'exploitant doit s'assurer que l'établissement possède une trousse et un manuel de premiers soins conformes aux lignes directrices d'un organisme de formation certifié, comme l'ambulance St-Jean ou la Croix rouge.
- Les inspections annuelles de l'agent régional de la petite enfance et de l'ASE incluent la vérification du téléphone et de la trousse de premiers soins. Veuillez consulter l'encadré qui fait suite au chapitre sur le paragraphe 2(7), soit *Que faire si un inspecteur demande des améliorations*.

Comment

- Si l'établissement est grand, par exemple deux étages et plusieurs pièces, équipez-vous de plus d'un téléphone.
- Équipez-vous d'un téléphone avec fil et non seulement d'un téléphone sans fil. En cas de panne de courant, un téléphone sans fil ne fonctionnera pas.
- Remplacez les fournitures de premiers soins à mesure que vous les utilisez ou si elles sont périmées.
- L'exploitant de garderie en milieu familial et tous les employés des garderies publiques doivent détenir une certification RCR (réanimation cardiorespiratoire) et de secourisme à jour, si possible.
- Prévoyez une seconde trousse de premiers soins qui sera disponible pour les excursions ou les aires de jeux extérieures situées loin de la garderie. Ajoutez-y du chasse-moustique, de l'écran solaire, du papier et un crayon.

45(1)

L'exploitant dispose d'un plan d'urgence incluant :

- (a) les procédures d'évacuation d'urgence et d'exercice incendie;
- (b) des arrangements pour l'hébergement d'urgence;
- (c) des arrangements pour le transport à ces endroits d'hébergement.

Paragraphe 45(1)

Plan d'évacuation d'urgence

Pourquoi

- Pour assurer que l'exploitant dispose d'un plan au cas où l'établissement devrait être évacué.
- Pour assurer que les enfants peuvent être évacués rapidement et en sécurité et conduits à un autre endroit en cas d'urgence.

Ce que cela signifie

- L'exploitant doit préparer un plan d'urgence et l'inclure en appui à sa demande de permis.
- Le plan d'urgence doit inclure les mesures d'évacuation, l'endroit où se rendre si vous devez quitter la bâtisse et ne pouvez y retourner, et comment vous rendre à cet endroit.
- Si le directeur délivre un permis, c'est signe que le plan d'urgence est satisfaisant.

Comment

- Planifiez la façon d'évacuer rapidement les enfants, le personnel et les bénévoles de la bâtisse en cas d'urgence. Affichez ce plan dans un endroit bien en vue.
 - Précisez les rôles et responsabilités des employés et des bénévoles afin que chacun sache ce qu'il doit faire.
Déterminez qui :
 - > évacuera les bébés (ou un enfant ayant des besoins spéciaux);
 - > évacuera les enfants plus âgés;
 - > apportera les médicaments et la trousse de premiers soins;
 - > apportera la feuille de présences quotidiennes;
 - > se chargera des numéros d'urgence des parents et des services locaux, comme le centre de santé, le taxi, la police;
 - > prendra les présences;
 - > fera une dernière tournée de la bâtisse pour s'assurer que tout le monde a été évacué;
 - > appellera le service d'urgence ou d'incendies.
 - Gardez des couvertures près de chaque sortie pour couvrir les enfants une fois à l'extérieur. Celles-ci peuvent être conservées dans des poubelles propres munies de roues, avec les autres fournitures d'urgence comme une lampe de poche, des couches et de l'eau.
 - Choisissez un lieu de rassemblement sécuritaire à l'extérieur de la bâtisse où les enfants pourront se réunir et attendre.
- Déterminez un lieu d'hébergement où les enfants et les employés pourront se rendre une fois que la bâtisse aura été évacuée.
- Prévoyez la façon dont les enfants et le personnel se rendront jusqu'à ce lieu.
- Chaque année, confirmez avec les responsables du lieu d'hébergement que vous pouvez toujours utiliser cet endroit en cas d'urgence.
- Demandez l'aide des services de police ou d'incendie locaux pour élaborer votre plan d'urgence.
- Au besoin, demandez l'aide de l'agent de la petite enfance.
- Assurez-vous que tous les employés connaissent bien les mesures d'évacuation d'urgence, le rôle qu'ils doivent jouer durant la procédure d'évacuation, les lieux d'hébergement et la manière de s'y rendre.
- Les employés, les bénévoles et les enfants doivent porter des chaussures en tout temps quand ils sont dans la garderie. Prévoyez un contenant dans lequel les enfants placeront leurs souliers lors de la sieste. En cas d'évacuation, apportez le contenant avec vous.

45(2)

L'exploitant s'assure que les procédures d'évacuation d'urgence et d'exercice incendie visées au paragraphe (1) font l'objet d'une pratique mensuelle et que chaque pratique est inscrite dans un registre à cet effet, indiquant la date et l'heure de la pratique et le nombre d'employés et d'enfants présents.

Paragraphe 45(2)

Exercices mensuels d'évacuation en cas d'incendie et relevé des exercices d'évacuation en cas d'incendie

Pourquoi

- Pour assurer que l'exploitant, les employés et les enfants pratiquent les mesures d'évacuation d'urgence et les exercices d'incendie afin d'être bien préparés à une véritable situation d'urgence.

Ce que cela signifie

- L'exploitant doit effectuer des exercices d'évacuation d'urgence et des exercices d'évacuation d'incendie une fois par mois.
- L'exploitant doit tenir un registre de chaque exercice indiquant la date, l'heure et le nombre d'enfants, d'employés et de bénévoles.
- L'exploitant doit conserver ce registre durant au moins un an. En d'autres mots, l'exploitant doit conserver le registre des évacuations pour un mois donné jusqu'au même mois de l'année suivante – par exemple de novembre à novembre.

Comment

- Faites des exercices d'évacuation à partir de divers endroits de la garderie et à différents moments de la journée et durant différentes activités, y compris lors de la sieste.
- Préparez et utilisez un formulaire (demandez-en un exemple à l'agent de la petite enfance) pour inscrire la date, l'heure, le nombre d'enfants, d'employés et de bénévoles.
- Conservez le registre et l'information consignée dans un dossier, dans la garderie.
- Conservez l'information consignée lors de chaque exercice durant au moins un an.
- Si vous exploitez une garderie publique, assurez-vous que vos employés connaissent bien les procédures des exercices d'incendie.
- Enseignez aux enfants le comportement approprié en cas d'urgence ou d'évacuation.

45(3)

Si un enfant est victime d'un accident, l'exploitant dès que possible :

- (a) s'assure que l'enfant reçoit des soins médicaux;
- (b) avise les parents ou le tuteur de l'enfant.

Paragraphe 45(3)

Procédures en cas de blessure d'un enfant

Pourquoi

- Pour assurer que tout enfant qui subit une blessure reçoit une aide médicale dans les plus brefs délais.
- Pour assurer que les parents et le directeur sont informés que l'enfant a été blessé.

Ce que cela signifie

- Si un enfant est blessé à la garderie, l'exploitant doit s'assurer que l'enfant reçoit des soins médicaux le plus rapidement possible.
- Le terme « accident » désigne un incident qui a entraîné pour un enfant une blessure sérieuse nécessitant, de l'avis de l'exploitant, une aide médicale.
- L'expression « aide médicale » signifie que l'enfant doit voir un médecin, une infirmière ou tout autre professionnel de la santé. (L'exploitant ou un employé peut offrir les premiers soins, mais cela ne répond pas à la définition « d'aide médicale ».)
- L'exploitant doit aviser les parents le plus tôt possible.
- L'exploitant doit remplir le formulaire *Rapport d'incident grave* et l'acheminer au directeur le jour même de l'incident ou le jour ouvrable suivant. (Jour ouvrable veut dire du lundi au vendredi.)

Comment

- Gardez une fiche pour chaque enfant sur laquelle sont consignés le nom et le numéro de téléphone du parent, ceux du fournisseur de soins de santé de l'enfant, le numéro d'assurance maladie de l'enfant et les allergies connues.
- Si un enfant est blessé, n'attendez pas de voir si les « choses vont empirer ». Amenez immédiatement l'enfant à l'hôpital, au centre de santé ou au dispensaire et apportez sa fiche (celle décrite ci-dessus).
- Vous n'avez pas besoin de la permission du parent pour obtenir de l'aide médicale. Cette permission a déjà été accordée lors du processus d'inscription de l'enfant et apparaît sur sa fiche.
- Si vous n'êtes pas certain qu'une petite blessure requiert une aide médicale, amenez l'enfant à l'hôpital, au centre de santé ou au dispensaire. Un professionnel de la santé déterminera si un traitement est nécessaire.

- Appelez le parent dès que possible afin de lui expliquer ce qui s'est produit de façon succincte, mais claire. Parlez d'une voix calme et préparez-vous à une multitude de réactions de la part du parent. Certains auront besoin plus que d'autres d'être rassurés et de savoir que leur enfant est entre bonnes mains.
- Appelez l'agent régional de la petite enfance pour l'informer de l'accident et des mesures que vous avez prises, afin qu'il ne soit pas pris par surprise advenant un coup de fil de la part des médias ou d'un parent mécontent.
- Remplissez le formulaire *Rapport d'incident grave* et faites-en parvenir une copie au directeur en passant par l'agent régional de la petite enfance, le jour même ou avant la fin de la journée ouvrable suivante.
- Placez une copie du rapport dans le dossier de l'enfant qui a été blessé.
- Révisez et, au besoin, modifiez les routines, les plans d'étage, les responsabilités du personnel ou tout aspect de l'établissement ou du programme d'activités quotidiennes pour prévenir d'autres accidents semblables à l'avenir. Au besoin, demandez des suggestions à l'agent régional de la petite enfance ou à un professionnel de la santé et de la sécurité.

46

L'exploitant s'assure que tous les employés en fonction dans une garderie ont facilement accès à l'adresse et au numéro de téléphone :

- (a) des parents ou du tuteur de chaque enfant ou de la personne ressource désignée par les parents en conformité avec l'alinéa 10(2) b);
- (b) des employés et suppléants;
- (c) de l'emplacement des soins infirmiers ou de l'établissement de santé le plus près;
- (d) du professionnel de la santé qui offre des services de santé à chacun des enfants;
- (e) du service des urgences de l'hôpital et du centre antipoison le plus près;
- (f) des services d'ambulance et de taxi;
- (g) du service des incendies le plus près;
- (h) du poste de la Gendarmerie royale du Canada le plus près;
- (i) de l'agent de protection de la jeunesse le plus près.

Paragraphe 46

Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence

Pourquoi

- Pour être en mesure de communiquer, sans délai, avec toute personne apparaissant sur la liste dans l'encadré.

Ce que cela signifie

- L'exploitant doit avoir facilement accès aux adresses et numéros de téléphone apparaissant dans l'encadré.
- L'exploitant d'une garderie publique doit aussi s'assurer que les employés ont accès aux adresses, numéros de téléphone et adresses courriel apparaissant dans l'encadré.

Comment

- Établissez ou demandez à l'agent régional de la petite enfance de vous aider à établir un registre qui contient :
 - la liste de tous les enfants et leur adresse (numéro de maison), le numéro de téléphone et l'adresse courriel (si disponible) des :
 - > parents,
 - > personne à joindre en cas d'urgence si le parent n'est pas accessible,
 - > fournisseur de soins de santé de l'enfant;
 - la liste des employés avec leur adresse et numéro de téléphone (garderies publiques seulement);
 - la liste des services communautaires avec les adresses (numéros des édifices) et les numéros de téléphone des éléments (a) à (i) de l'encadré.
- Affichez ou gardez la liste des enfants à un endroit où vous et votre personnel y aurez facilement accès, dans le bureau ou à l'intérieur de la porte d'une armoire de cuisine, par exemple.
- En plus de l'information citée plus haut, assurez-vous que l'adresse courriel des parents de l'enfant ou de la personne à contacter en cas d'urgence soit facilement accessible dans la garderie.
- N'affichez pas la liste des enfants sur le babillard. Toute information à propos des enfants et de leurs familles doit demeurer confidentielle.

- Affichez la liste du personnel à un endroit facilement accessible à tous les employés, mais non pas sur le babillard (à moins que tous les employés donnent leur accord).
- Affichez la liste des services communautaires près des téléphones.
- Faites une mise à jour régulière de toutes les listes – aussitôt qu'une adresse ou un numéro de téléphone change, dès qu'un enfant est admis ou quitte la garderie ou lors de changement dans le personnel.
- En plus de la liste, l'information à propos de chaque enfant doit être inscrite sur une fiche que vous pouvez apporter en cas de traitement médical. Assurez-vous que les fiches mentionnent le numéro d'assurance maladie de l'enfant et toute allergie connue.