

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| CORPORATION <i>de la Cité de / of the City of</i> Clarence-Rockland | | Politique <i>Policy No.:</i> | GAR2017-01 |
| | | Sujet <i>Subject:</i> | Politique Gestion des situations d'urgence/ Safety procedures and drills Policy |
| | | Categorie <i>Category:</i> | Service de Garderies/Daycare Services |
| Date: | Septembre/September 2017 | Résolution <i>Resolution No:</i> | |
| Auteur <i>Author:</i> | Pierre Boucher | Règlement <i>By-law No:</i> | 2017- |

1.0 Énoncé de politique

1.0 Policy Statement

| | |
|--|--|
| Établir une politique et des procédures sur la gestion des situations d'urgence. | Establish a safety procedures and drills policy for emergency situation. |
|--|--|

2.0 But/Objectif

2.0 Purpose/Objective

| | |
|---|--|
| Mettre en place des lignes directrices claires afin d'assurer la santé et sécurité des enfants et du personnel du Service de Garderies. | Set up clear guidelines to insure the health and safety of children and staff of the Daycare Services. |
|---|--|

3.0 Définitions

3.0 Definitions

| | |
|--|--|
| La Loi 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance, Sous-Section 9.3 prévoit que le Service de Garderies mette en place une politique visant à clarifier la gestion des situations d'urgence, la communication et le rétablissement des activités normales. | The <i>Child Care and Early Years Act, 2014, Sub-Section 9.3</i> , requires that the Daycare Services provides a clarification of the safety procedures and drills, the communication and how to resume normal operations. |
|--|--|

4.0 Portée

4.0 Scope

| | |
|--|---|
| Cette politique s'appliquera à tous les garderies du Service de Garderies. | This policy will apply to all daycares of the Daycare Services. |
|--|---|

5.0 Procédures et ligne directrices

5.0 Policy Procedure/Guidelines

| | |
|--|---|
| Définitions Alerte levée : Signal transmis par une autorité pour indiquer qu'une menace ou | Definitions All-Clear: A notification from an authority that a threat and/or disaster |
|--|---|

* Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.

| | |
|---|--|
| <p>qu'une catastrophe ne pose plus de danger, et que le retour à la garderie ou la reprise des activités normales peut se faire en toute sécurité.</p> <p>Alerte non levée : Signal transmis par une autorité pour indiquer qu'une menace ou une catastrophe continue de poser un danger, et que le retour à la garderie ne peut se faire en toute sécurité.</p> <p>Autorité : Personne ou entité responsable de donner des directives dans une situation d'urgence (p. ex., le personnel des services d'urgence ou le titulaire de permis).</p> <p>Lieu d'évacuation * : Lieu désigné à l'extérieur de la garderie où l'on se réfugie en situation d'urgence. Il est utilisé lorsqu'on considère qu'il n'est pas sécuritaire de se trouver dans la garderie ou d'y revenir.</p> <p>Lieu de rassemblement * : Lieu sécuritaire désigné près de la garderie où tout le monde doit se rassembler avant de se rendre au lieu d'évacuation ou, si l'évacuation n'est pas nécessaire, de revenir à la garderie.</p> <p>Membre du personnel: Toute personne employée par le Service de Garderies (p. ex., EPEI, assistant, bénévole, étudiant).</p> <p>Personnel des services d'urgence : Personnes chargées d'assurer la sécurité publique et les activités d'atténuation en situation d'urgence (p. ex., autorités d'application de la loi, services d'incendie, services médicaux d'urgence, services de secours).</p> | <p>no longer pose a danger and it is deemed safe to return to the daycare premises and/or resume normal operations.</p> <p>Unsafe to Return: A notification from an authority that a threat and/or disaster continue to pose a danger and it is unsafe to return to the daycare premises.</p> <p>Authority: A person or entity responsible for providing direction during an emergency situation (e.g. emergency services personnel, the licensee).</p> <p>Evacuation Site * : the designated off-site location where shelter is obtained during an emergency. The evacuation site is used when it is deemed unsafe to be at or return to the daycare center.</p> <p>Meeting Place * : the designated safe place near the daycare center where everyone is to initially gather before proceeding to the evacuation site, or returning to the daycare center if evacuation is not necessary.</p> <p>Staff: All individual employed by the Daycare Services (e.g. RECE, assistant, volunteer, student).</p> <p>Emergency Services Personnel: persons responsible for ensuring public safety and mitigating activities in an emergency (e.g. law enforcement, fire departments, emergency medical services, rescue services).</p> |
|---|--|

* Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.

| | |
|--|--|
| <p>Situation d'urgence : Situation urgente ou pressante nécessitant que des mesures immédiates soient prises pour assurer la sécurité des enfants et des adultes présents. Cette définition englobe les situations qui ne touchent pas nécessairement toute la garderie (p. ex., les incidents concernant un enfant en particulier) et celles où l'on compose le 9-1-1.</p> | <p>Emergency: An urgent or pressing situation where immediate action is required to ensure the safety of children and adults in attendance. These include situations that may not affect the whole daycare center (e.g. child-specific incidents) and where 911 is called.</p> |
| <p>Titulaire de permis : Personne ou agence agréée par le Ministère de l'Éducation responsable de l'exploitation et de la gestion de chaque centre de garde d'enfants qu'elle exploite (l'exploitant).</p> | <p>Licensee: The individual or agency licensed by the Ministry of Education responsible for the operation and management of each child care centre it operates (i.e. the operator).</p> |
| <p>L'Administration du Service de Garderies, en collaboration avec la Chef d'équipe/Superviseure, élaborera un plan d'évacuation dans chaque garderie. Ce plan sera modifié lorsque nécessaire et la dernière version sera approuvée et signée par le Chef pompier et passée en revue avec le personnel de la garderie; il sera par la suite affiché bien en vue pour les visiteurs et clients de la garderie. Les procédures d'évacuation de chaque garderie, approuvées par le chef pompier, doivent être suivies en tout temps.</p> | <p>The Administration of the Daycare Services, in collaboration with the Crew Leader/Supervisor, will elaborate an evacuation plan for each daycare. The plan will be modified when necessary and the last version will be approved and signed by the Fire Chief and reviewed by the daycare staff; afterward, it will be posted in view for the daycare visitors and clients. The evacuation procedures of each daycare, approved by the Fire Chief, have to be followed at all time.</p> |
| <p>Le plan d'évacuation doit inclure *:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'intervention immédiate 2. Les étapes à suivre lorsqu'une évacuation est requise 3. Le rôle des employés 4. Le lieu de rassemblement 5. Le lieu de refuge 6. Les personnes à contacter 7. Le rétablissement | <p>The evacuation plan has to include*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The immediate intervention 2. The steps to follow when an evacuation is required 3. The employees role 4. The gathering place 5. The evacuation place 6. The people to contact 7. The restoring |
| <p>Le plan d'évacuation est en annexe et spécifique pour chaque garderie individuelle.</p> | <p>The evacuation plan is in annexed and specific for each daycare individually.</p> |

*Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.

| | |
|--|---|
| <p>Le personnel veille à ce que les enfants soient en sécurité et supervisé en tout temps lors d'une situation d'urgence.</p> <p>N.B. Il est entendu que toutes 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 celui qui est indiqué sur le plan d'évacuation.</p> <p>Lorsqu'un enfant qui dispose d'un plan individualisé se trouve dans une situation d'urgence, il faut suivre les procédures du plan qui se trouve dans la trousse d'évacuation. <i>*Directives pour assurer la supervision des enfants</i></p> <p>En cas de situation d'urgence non décrite dans cette politique, la direction du Service de Garderies indiquera au personnel quelles sont les mesures d'intervention immédiates et les étapes suivantes. Les membres du personnel suivent les directives qui leur sont données.</p> <p>Si une situation d'urgence entraîne un incident grave, il faut également suivre la politique et les procédures sur les incidents graves.</p> <p>Toutes les situations d'urgence seront consignées en détail par l'employé responsable du groupe et/ou de la garderie dans le registre quotidien.</p> <p>Chaque groupe fera une pratique d'évacuation des lieux une fois par mois; cette pratique sera notée sur le formulaire de pratique d'évacuation par l'employé responsable du groupe.</p> <p>Lorsque nécessaire, une trousse d'évacuation sera remise au groupe qui ne peut retourner sur les lieux. Cette</p> | <p>The staffs insure that children are safe and supervised at all time during an emergency situation.</p> <p>N.B. It is understood that any directives given by the emergency department staff must be followed at all time, including the order to evacuate in a different location than the one indicated on the evacuation plan.</p> <p>When a child who has an individualized plan is in an emergency situation, it is necessary to follow the procedures in the plan that will be inserted in the evacuation kit. <i>*Guidelines to insure the children supervision</i></p> <p>In case of an emergency situation not described in this policy, the Daycare Services management will indicate to the staffs which are the immediate measures of intervention and the following steps. The members of staff will follow the directives that are given to them.</p> <p>If an emergency situation results in a serious occurrence, it is also necessary to follow the policy and the procedures in place for a serious occurrence.</p> <p>All emergency situations will be registered in detail by the responsible employee of the group and/or the daycare in the daily register.</p> <p>Each group will have an evacuation practice once a month; this practice will be noted on the evacuation practice log form by the group responsible employee.</p> <p>When necessary, an evacuation package will be handed to the group that cannot return to the daycare. The package can</p> |
|--|---|

**Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.*

trousse pourra comprendre entre autres, mais non limité, les items suivants :
Trousse de premiers soins, bouteilles d'eau, couvertures, nourritures.

Communication

Lorsqu'il n'est pas possible de retourner à la garderie, nous téléphonerons avec les parents et/ou la personne-contact d'urgence de l'enfant afin de les informer qu'ils doivent se présenter au lieu d'urgence pour récupérer leur enfant. Dans une telle éventualité, la Chef d'équipe et la gérance du Service de Garderies seront sur les lieux pour assurer le départ sécuritaire des enfants.

**pour consulter le Plan B*

Suivi

Le parent/tuteur recevra une lettre lors du départ de son enfant, l'informant des circonstances lorsque survient une situation d'urgence. Des informations additionnelles seront transmises aux clients en format lettre lorsque nécessaire.

Une lettre sera également remise aux parents/tuteurs afin de leur transmettre un compte rendu lorsque la situation est terminée.

Des sessions de discussion et de consultations professionnelles seront disponibles en groupe ou individuelle, selon le besoin des employés et des enfants, à la suite d'une situation de détresse qui surviendrait à la garderie.

Reprise des activités

Lorsque l'autorité confirme que la garderie est sécuritaire et que le service peut reprendre ses activités normales, la chef d'équipe/Superviseure et l'administration du Service de Garderies téléphonera les parents/tuteurs pour les

include, but not limited, the following items:

First aid kit+, bottles of water, blankets, foods.

Communication

In the event that it is not possible to return in the daycare, we will call with the parents and/or the child emergency contact person to inform them that they have to pick up their child at the evacuation site.

In such eventuality, the Crew Leader and the Daycare Services management will be on the scene to insure the children safe departure.

**to consult Plan B*

Follow up

The parent/guardian will receive a letter on the departure of the child, to inform them of the circumstance of the emergency situation. Additional information will be transmitted to the clients in a letter format when necessary.

A letter will also be handed to the parents/guardians to give them a report once the situation is over.

Sessions of discussion and professional consultations will be available in a group or individual, according to the need of the employees and the children, following a situation of distress which would arise at the daycare.

Activity recovery

Once the Authority confirms that the daycare is safe and that the service can resume its normal activities, the Crew leader/Supervisor and the Daycare Services Administration will call the parents/tutors to inform them that the

**Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.*

| | |
|--|--|
| <p>informer que le service de garde pourra accueillir les enfants à une date déterminée par le titulaire du Service de Garderies.</p> <p>Il se peut que le titulaire ait besoin de quelques jours afin de réaménager et replacer les lieux pour assurer la délivrance du service de garde.</p> | <p>daycare will welcome the children back in the daycare at a date determined by the Daycare Services Licensee.</p> <p>It is possible that the Licensee requires a few days to reorganize the premises to deliver the daycare service.</p> |
|--|--|

Review and Amendments

| <i>Date:</i> | <i>Révisé par : / Reviewed by:</i> | <i>Rapport No. / Staff Report No.</i> |
|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Consulter en Annexe les détails et spécifications des procédures d'évacuation de la garderie que fréquente votre enfant./ Consult the Appendix for details and specifications of the evacuation procedures of the daycare your child is attending.

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> | <ol style="list-style-type: none">1) 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 (Walkie Talkie).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 de la garderie 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 de la garderie;• barricader la porte de la garderie;• rassembler les médicaments d'urgence;• se mettre à l'abri avec le reste du groupe.5) La chef d'équipe/superviseure ou l'employé responsable du groupe doit immédiatement :<ul style="list-style-type: none">• fermer et verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie de la garderie, si possible;• se mettre à l'abri. <p>Note : Pendant un confinement barricadé, seuls les membres du personnel des services d'urgence peuvent entrer dans la garderie ou en sortir.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Confinement pour sécurité 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) 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 (<u>Walkie Talkie</u>). 2) Les membres du personnel qui sont à l'extérieur doivent veiller à ce que tout le monde retourne à l'intérieur de la garderie. 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) 5) La chef d'équipe/superviseure ou l'employé responsable du groupe doit immédiatement : <ul style="list-style-type: none"> • fermer et verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie de la garderie; • fermer les fenêtres et les rideaux à l'extérieur de la garderie; • placer un mot sur les portes extérieures de la garderie 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 la garderie 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) Le membre du personnel qui est informé de la menace ou un employé responsable de la garderie qui suspecterait une alerte à la bombe (ex. Apparence d'un colis suspect dans les lieux de la garderie, reçoit une menace par téléphone) 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. A. 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. B. 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. |

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).

- 1) 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 (Walkie Talkie) et leur indiquer que la garderie doit être évacuée. 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 de la garderie qui s'imposent.
- 2) Les membres du personnel doivent immédiatement :
 - garder leur calme;
 - rassembler les enfants et prendre le cahier des présences quotidiennes, la liste des personnes à joindre en cas d'urgence et les médicaments d'urgence;
 - 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.
- 3) Si possible, les membres du personnel doivent aussi :
 - prendre une trousse de premiers soins;
 - rassembler tous les médicaments non urgents.
- 4) Les membres du personnel désignés doivent :
 - 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'à ce qu'il soit au lieu de rassemblement ou le lieu d'urgence 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.
- 5) Si possible, la chef d'équipe/superviseure ou l'employé responsable de la garderie 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>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> | <p>1) 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 (Walkie Talkie) et, selon les directives du personnel des services d'urgence, leur dire s'il faut rester sur place ou évacuer les lieux.</p> <p>S'il faut rester sur place :</p> <p>1) Les membres du personnel qui sont à l'extérieur avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement à l'intérieur de la garderie.</p> <p>2) Les membres du personnel doivent immédiatement :</p> <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>3) La chef d'équipe/superviseure et/ou l'employé responsable du groupe 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 de la garderie pour indiquer que personne ne doit entrer ni sortir jusqu'à nouvel ordre; • couper 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 la garderie, il faut suivre les procédures de la rubrique « Catastrophe nécessitant une évacuation » de la présente politique.</p> |
| <p>Catastrophe naturelle : tornade ou avertissement de tornade</p> | <p>1) 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 (Walkie Talkie).</p> <p>2) Les membres du personnel qui sont dehors avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement à l'intérieur de la garderie.</p> <p>3) Les membres du personnel doivent immédiatement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garder leur calme; • rassembler les enfants; • <i>aller au sous-sol ou se réfugier dans des petites pièces au rez-de-chaussée (toilettes, placards, couloirs);</i> • faire l'appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; • <i>éloigner les enfants des fenêtres, des portes et des murs extérieurs;</i> • 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'à ce que le groupe complet soit rassemblé à un endroit sécuritaire 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 chef d'équipe/superviseure ou l'employé responsable de la garderie fait le tour des locaux pour vérifier que tout le monde a bien évacué les lieux.</p> |
|--|--|

Procedures

Phase 1: Immediate Emergency Response

| Emergency Situation | Roles and Responsibilities |
|--|--|
| <p>Lockdown When a threat is on, very near, or inside the child care centre. E.g. a suspicious individual in the building who is posing a threat.</p> | <p>6) The staff member who becomes aware of the threat must inform all other staff of the threat as quickly and safely as possible (Walkie Talkie).</p> <p>7) Staff members who are outdoors must ensure everyone who is outdoors proceeds to a safe location.</p> <p>8) Staff inside the daycare center must:</p> <ul style="list-style-type: none">• remain calm;• gather all children and move them away from doors and windows;• take children's attendance to confirm all children are accounted for;• take shelter in closets and/or under furniture with the children, if appropriate;• keep children calm;• ensure children remain in the sheltered space;• turn off/mute all cellular phones; and• wait for further instructions. <p>9) If possible, staff inside the daycare premises should also:</p> <ul style="list-style-type: none">• close all window coverings and doors;• barricade the room door;• gather emergency medication; and• join the rest of the group for shelter. <p>10) Crew Leader/Supervisor or the responsible employee of the group will immediately:</p> <ul style="list-style-type: none">• close and lock all daycare center entrance/exit doors, if possible; and• take shelter. <p>Note: only emergency service personnel are allowed to enter or exit the daycare center during a lockdown.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Hold & Secure When a threat is in the general vicinity of the child care centre, but not on or inside the child care premises. E.g. a shooting at a nearby building.</p> | <p>5) The staff member who becomes aware of the external threat must inform all other staff of the threat as quickly and safely as possible (Walkie Talkie).</p> <p>6) Staff members who are outdoors must ensure everyone returns in the daycare premises immediately.</p> <p>3) Staff in the daycare must immediately:</p> <ul style="list-style-type: none"> • remain calm; • take children’s attendance to confirm all children are accounted for; • close all window coverings and windows in the program room; • continue normal operations of the program; and • wait for further instructions. <p>4) Crew Leader/Supervisor and/or the responsible employee of the group must immediately:</p> <ul style="list-style-type: none"> • close and lock all entrances/exits of the daycare center; • close all blinds and windows outside of the daycare rooms; and • place a note on the external doors with instructions that no one may enter or exit the daycare center. <p>Note: only emergency services personnel are allowed to enter or exit the daycare center during a hold and secure.</p> |
| <p>Bomb Threat A threat to detonate an explosive device to cause property damage, death, or injuries E.g. phone call bomb threat, receipt of a suspicious package.</p> | <p>2) The staff member who becomes aware of the threat or a daycare employee that would suspect a bomb threat (ex. Appearance of a suspicious package in the daycare premises or a telephone threat) must:</p> <ul style="list-style-type: none"> • remain calm; • call 911 if emergency services is not yet aware of the situation; • follow the directions of emergency services personnel; and • take children’s attendance to confirm all children are accounted for. <p>C. Where the threat is received by telephone, the person on the phone should try to keep the suspect on the line as long as possible while another individual calls 911 and communicates with emergency services personnel.</p> <p>D. Where the threat is received in the form of a suspicious package, staff must ensure that no one approaches or touches the package at any time.</p> |

Disaster Requiring Evacuation

A serious incident that affects the physical building and requires everyone to leave the premises. E.g. fire, flood, power failure.

1) The staff member who becomes aware of the disaster must inform all other staff of the incident and that the daycare must be evacuated, as quickly and safely as possible. If the disaster is a fire, the fire alarm pull station must be used and staff must follow the daycare's fire evacuation procedures.

2) Staff must immediately:

- remain calm;
- gather all children, the attendance record, children's emergency contact information any emergency medication;
- exit the building with the children using the nearest safe exit, bringing children's outdoor clothing (if possible) according to weather conditions;
- escort children to the meeting place; and
- take children's attendance to confirm all children are accounted for;
- keep children calm; and
- wait for further instructions.

3) If possible, staff should also:

- take a first aid kit; and
- gather all non-emergency medications.

4) Designated staff will:

- help any individuals with medical and/or special needs who need assistance to go to the meeting place (in accordance with the procedure in a child's individualized plan, if the individual is a child); and
- in doing so, follow the instructions posted on special needs equipment or assistive devices during the evacuation.
- If individuals cannot be safely assisted to exit the building, the designated staff will assist them until they are in a secure place and/or have reached the meeting place or reached the designated evacuation site and ensure their required medication is accessible, if applicable; and
- wait for further instructions.

5) If possible, the Crew Leader/Supervisor or the responsible employee must conduct a walk-through of the daycare center to verify that everyone has exited the building and secure any windows or doors, unless otherwise directed by emergency services personnel.

| | |
|--|--|
| <p>Disaster – External Environmental Threat</p> <p>An incident outside of the building that may have adverse effects on persons in the child care centre. E.g. gas leak, oil spill, chemical release, forest fire, nuclear emergency.</p> | <p>1) The staff member who becomes aware of the external environmental threat must inform all other staff of the threat as quickly and safely as possible (Walkie Talkie) and, according to directions from emergency services personnel, advise whether to remain on site or evacuate the premises.</p> <p>If remaining on site:</p> <p>2) Staff members who are outdoors with children must ensure everyone who is outdoors returns inside the daycare premises immediately.</p> <p>3) Staff must immediately:</p> <ul style="list-style-type: none"> • remain calm; • take children’s attendance to confirm all children are accounted for; • close all daycare room windows and all doors that lead outside (where applicable); • seal off external air entryways located in the daycare rooms (where applicable); • continue with normal operations of the program; and • wait for further instructions. <p>4) Crew Leader/Supervisor or the responsible employee must:</p> <ul style="list-style-type: none"> • seal off external air entryways not located in daycare rooms (where applicable); • place a note on all external doors with instructions that no one may enter or exit the daycare center until further notice; and • turn off all air handling equipment (i.e. heating, ventilation and/or air conditioning, where applicable). <p>If emergency services personnel otherwise direct the daycare center to evacuate, follow the procedures outlined in the “Disaster Requiring Evacuation” section of this policy.</p> |
| <p>Natural Disaster: Tornado / Tornado Warning</p> | <p>1) The staff member who becomes aware of the tornado or tornado warning must inform all other staff as quickly and safely as possible (Walkie Talkie).</p> <p>2) Staff members who are outdoors with children must ensure everyone who is outdoors returns inside the daycare immediately.</p> <p>3) Staff must immediately:</p> <ul style="list-style-type: none"> • remain calm; • gather all children; • go to the basement or take shelter in small interior ground floor rooms such as washrooms, closets or hallways; • take children’s attendance to confirm all children are accounted for; • remain and keep children away from windows, doors and exterior walls; • keep children calm; • conduct ongoing visual checks of the children; and • wait for further instructions. |

**Natural
Disaster:
Major
Earthquake**

- 8) Staff in the daycare room must immediately:
 - remain calm;
 - instruct children to find shelter under a sturdy desk or table and away from unstable structures;
 - ensure that everyone is away from windows and outer walls;
 - help children who require assistance to find shelter;
 - for individuals in wheelchairs, lock the wheels and instruct the individual to duck as low as possible, and use a strong article (e.g. shelf, hard book, etc.) to protect their head and neck;
 - find safe shelter for themselves;
 - visually assess the safety of all children.; and
 - wait for the shaking to stop.
- 9) Staff members who are outdoors with children must immediately ensure that everyone outdoors stays away from buildings, power lines, trees, and other tall structures that may collapse, and wait for the shaking to stop.
- 10) Once the shaking stops, staff must:
 - gather the children, their emergency cards and emergency medication; and
 - exit the building through the nearest safe exit, where possible, in case of aftershock or damage to the building.
- 11) If possible, prior to exiting the building, staff should also:
 - take a first aid kit; and
 - gather all non-emergency medications.
- 12) Individuals who have exited the building must gather at the meeting place and wait for further instructions.
- 13) Designated staff will:
 - help any individuals with medical and/or special needs who need assistance to go to the meeting place (in accordance with the procedure in a child's individualized plan, if the individual is a child); and
 - in doing so, follow the instructions posted on special needs equipment or assistive devices during the evacuation.
 - If individuals cannot be safely assisted to exit the building, the designated staff will assist them to until they are in a secure place and/or have reached the meeting place or reached the designated evacuation site and ensure their required medication is accessible, if applicable; and
 - wait for further instructions.
- 14) The Crew Leader/Supervisor or responsible employee must conduct a walkthrough of the daycare center to ensure all individuals have evacuated, where possible.