

Le formulaire de la page suivante fournit aux membres de l'Association canadienne des réviseurs (ACR)/Editors' Association of Canada l'information requise en cas d'urgence lors d'une activité ou d'une rencontre de l'ACR. L'utilisation de ce formulaire est volontaire et chaque organisateur peut l'employer à sa façon.

Les intervenants ci-dessous peuvent utiliser le formulaire :

- les présidents des sections et des ramifications
- les présidents des comités
- les animateurs de séminaires, les organisateurs de réunions et les surveillants d'exams
- le conseil d'administration national
- la Permanence nationale

Vous pouvez remplir le formulaire afin de couvrir une période déterminée (p. ex. : pour une année de rencontres) ou encore pour chaque séminaire ou rencontre. L'animateur de la rencontre ou l'organisateur de la réunion doit amener le formulaire rempli aux activités. Assurez-vous qu'une autre personne détient l'information du formulaire afin que plus d'une personne ait l'information en main (ou sache où elle est conservée) lors des activités.

- Si on tient la rencontre dans un lieu professionnel comme dans un hôtel, ce formulaire couvre la préparation de base aux situations d'urgence et comprend des sections sur le lieu de la rencontre et ses protocoles en matière d'urgence.
- Si on tient la rencontre dans d'autres lieux comme un restaurant ou le domicile d'un individu, il faut adopter des mesures de rechange pour les adapter à la situation du lieu de rencontre choisi.

### **Aménagement du site et protocoles**

Si on tient la rencontre dans un lieu professionnel, trouvez l'aménagement du site et les protocoles de celui-ci.

Aménagement du site :

- Où se situent la réception ou les personnes-ressources principales?
- Où les sorties d'urgence sont-elles situées?
- Où les extincteurs, les trousse d'urgence et les défibrillateurs sont-ils localisés?

Protocoles :

- Un coordonnateur des situations d'urgence est-il présent dans l'installation ou un plan d'évacuation est-il fourni?
- Comment les appels au 911 sont-ils acheminés dans cette installation (pouvez-vous composer le 911 ou faut-il absolument que le personnel de l'installation le fasse)?
- Au cas où l'édifice doit être évacué, un lieu de rassemblement a-t-il été établi?
- Existe-t-il différents niveaux d'alarme pour l'édifice (tels « en alerte » et « évacuation immédiate »)?

Au cours de la présentation d'introduction à la réunion, vous pouvez indiquer aux participants où sont situées les sorties d'urgence en même temps que d'autres renseignements pertinents (comme l'endroit où sont situées les toilettes).

### **Procéder à un appel d'urgence**

Vous trouverez ci-dessous

- les renseignements que vous devez avoir en main avant d'appeler les urgences
- de l'aide à savoir quoi faire et dire lorsqu'on fait un appel d'urgence.

Ressource	Numéro de téléphone
Ambulance (insérer le numéro local)	911 et
Incendie (insérer le numéro local)	911 et
Police (insérer le numéro local)	911 et
Réception ou personne-ressource principale des lieux	
Numéro de téléphone de l'installation	
Adresse de l'installation	
Bureau de la Permanence nationale de l'ACR	416 975-1379 et 1 866 226-3348
Autres personne-ressource pertinente de l'ACR	
Centre antipoison	
Nom de tout secouriste présent à la réunion	

Vous trouverez ci-dessous un script pour vous aider à bien communiquer l'information au personnel des services d'urgence. On vous posera toutes ces questions. Remplissez la section « Lieu » avant qu'une urgence survienne.

<b>REMARQUE</b> : Ne raccrochez pas avant le répartiteur au 911.	
<b>Identifiez-vous</b>	Je m'appelle _____. Je suis avec des membres de l'Association canadienne des réviseurs. Mon numéro de téléphone est le _____.
<b>Expliquez la situation</b>	Voici notre problème : _____. Les personnes blessées ou qui ont besoin d'aide sont au nombre de _____. L'état des victimes est _____.
<b>Lieu</b>	Notre adresse est le _____. Notre groupe est localisé à (p. ex., nommer le nom de la salle): _____
<b>Ressources nécessaires</b>	Nous avons besoin de l'aide de service(s) _____. (médicaux d'urgence/policiers, incendie /de sauvetage/autre) Plus précisément, nous avons besoin de _____.
<b>Votre plan</b>	Nous avons pris les mesures suivantes : _____. Nous planifions : _____. Que devons-nous faire jusqu'à l'arrivée des secours? (Posez cette question au 911.)

Autres éléments à considérer lors de la planification des mesures d'urgence (p. ex. : si une personne a une invalidité, discuter avec celle-ci des étapes à suivre afin de l'aider en fonction de ses besoins) :

--

Pour des idées et d'autres renseignements, visitez la page web « Guide de préparation aux urgences à l'intention des personnes ayant une incapacité ou des besoins particuliers ». <http://www.preparez-vous.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/pplwthdsblts/index-fra.aspx>