|  |
| --- |
| Politique interne de gestion de la crise du Parc X |

## - Comité de gestion de crise -

**Dès que quelqu'un (employé, chef d’équipe, superviseur, responsable, directeur… membre du comité de gestion de crise ou non) est informé qu’il y a une crise ou un potentiel de crise, il doit en informer un des membres du comité de gestion de la crise afin que ce dernier mette en branle ledit comité de gestion de la crise.**

# Membre de facto du comité

* Président
* Vice-président
* Trésorier
* Secrétaire
* Directeur général
* Superviseur

**Rôles et responsabilités**

En situation de crise, un partage clair des responsabilités permet une intervention sûre et rapide et minimise les tensions. Le respect de la structure hiérarchique qui sera déterminée est très important.

Voici les rôles et responsabilités du comité de gestion de la crise :

* Conseils sur les actions à faire auprès des proches de la victime
* Conseils sur les rôles et responsabilités de votre équipe en matière d’interventions publiques
* Actions importantes sur la cueillette des données amorcée lors de l’urgence (témoignage, intervention de votre équipe, etc.)
* Conseils sur la mobilisation des acteurs externes importants (équipe de sauvetage, centre antipoison, et.)
* Conseils sur les communications internes et externes telles que communiqué, conférence de presse, rencontre d’équipe, etc.
* Conseils sur les suivis à faire tels que compagnie d’assurance, avocat, psychologue ou autres ressources
* Tirer des conclusions pour l’amélioration dans nos procédures

**Principales tâches du comité :**

* Organise une réunion d’urgence ou une conférence téléphonique avec le plus grand nombre de participants du comité de gestion de la crise possible
* Évalue la gravité de l’événement
* Voie à se joindre des ressources expertes sur le comité selon la pertinence et l’étendue de la crise
* Entre en communication avec les employés, en situation de crise
* Épaule les employés dans la gestion de la crise
	+ Les supporte en se référant au guide de gestion de la crise du parc selon le type de situation.
* Voie aux actions de communication du parc
	+ Nomme une porte-parole pour le parc (souvent le directeur général), afin de répondre aux questions des médias et intervenants.
	+ Dresse l’axe de communication du parc pour les médias et différents intervenants.
	+ Évalue la possibilité qu’un responsable opérant dans le département concerné (s’il y a lieu) puisse être le mieux placé à gérer les communications pour le parc auprès des médias
* faire le suivi téléphonique avec les employés en situation de crise

**Exemples types de situations de crise (voir guide de gestion de la crise)**

* Accident grave ou mortel
* Mort
* Empoisonnement alimentaire
* Catastrophe naturelle (feu de forêt, tempête majeure, inondation …)
* Disparition d’un participant
* Épidémie
* Scandale financier
* Faillite
* Abus sexuel ou physique

# Comité actuel et coordonnées des personnes ressources

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

* Prénom Nom, Fonction dans l’entreprise

Bureau : XXX XXX-XXXX poste X

Cell : XXX XXX-XXXX

# Personnes ressources externes à consulter selon la situation

* Membres CA
* Association PaRQ
* Avocat
* Assurance
* Entreprise ayant vécu une situation similaire
* Centre d’avalanche de la Haute-Gaspésie
* Fédérations de plein air
* Société de sauvetage
* Psychologue
* Secouriste expérimenté
* Politicien
* Expert environnemental
* Sopfeu
* Société de protection de la faune
* Responsables de d’autres associations similaires