(Les éléments inscrits en rouge peuvent être personnalisés selon votre réalité.)

**Politique interne de gestion de crise du Parc XXXX**

## Comité de gestion de crise

Dès qu’un membre de l’équipe (employé, chef d’équipe, superviseur, responsable, directeur, membre du comité de gestion de crise, etc.) est au fait d’une crise réelle ou potentielle, il doit en informer l’un des membres du comité de gestion de crise afin que ce dernier applique la politique du parc en la matière.

# Membres *de facto* du comité

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

# Rôles et responsabilités du comité

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 est très important.

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

* Conseiller quant aux actions à faire auprès des proches de la victime.
* Conseiller quant aux rôles et responsabilités de votre équipe en matière d’interventions publiques.
* Entreprendre les actions importantes de cueillette des données lors de la situation d’urgence (témoignages, interventions de votre équipe, etc.).
* Conseiller sur la mobilisation des acteurs externes importants (équipe de sauvetage, centre antipoison, etc.).
* Conseiller sur les communications internes et externes (communiqué de presse, conférence de presse, rencontre d’équipe, etc.).
* Conseiller quant aux suivis à faire auprès de la compagnie d’assurances, d’un avocat, d’un psychologue ou d’autres ressources.
* Tirer des conclusions de l’événement pour améliorer les procédures.

# Principales tâches du comité

* Organiser une réunion d’urgence ou une conférence téléphonique avec le plus grand nombre possible de membres du comité de gestion de crise.
* Évaluer la gravité de l’événement.
* Accompagner les ressources expertes selon la pertinence et l’étendue de la crise.
* Entrer en communication avec les employés en situation de crise et faire un suivi téléphonique avec eux.
* Épauler les employés dans la gestion de la crise en utilisant le guide de gestion de crise du parc.
* Veiller aux actions de communication du parc :
* Nommer un porte-parole (souvent le directeur général) afin de répondre aux questions des médias et des intervenants.
* Définir l’axe de communication du parc pour les médias et les différents intervenants.
* Évaluer la possibilité qu’un responsable agissant dans le département concerné (s’il y a lieu) puisse gérer les communications auprès des médias.

# Exemples de situations de crise (voir le guide de gestion de crise)

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

# Membres du comité de gestion de crise et coordonnées

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

Prénom Nom, fonction dans l’organisation

Bureau : XXX XXX-XXXX, poste X

Cellulaire : XXX XXX-XXXX

# Personnes-ressources externes à consulter selon la situation

* Membres du CA
* Association des parcs régionaux du Québec (Parq)
* Avocat
* Compagnie d’assurances
* Entreprise ayant vécu une situation similaire
* Centre d’avalanche de la Haute-Gaspésie
* Fédérations de plein air (ex. : Rando Québec, Vélo Québec)
* Société de sauvetage
* Psychologue
* Secouriste expérimenté
* Politicien
* Expert environnemental
* SOPFEU
* Société de protection de la faune
* Responsable d’un organisme pertinent pour votre situation