



PROCOLES ET PLAN D'URGENCE

Plan de reprise des activités

INSCRIRE VOTRE CLUB



SOCCER
QUEBEC

soccerquebec.org | [@soccerquebec](https://www.instagram.com/soccerquebec)



Dans cette section, vous devez décrire vos protocoles mis en place pour permettre la gestion du matériel.

Marche à suivre

- ***Assurez-vous de répondre à toutes les questions.***
- ***Si un élément ne s'applique pas pour votre club, veuillez écrire « N/A » pour non applicable***

Éléments de références

- ***Document « Plan de reprise des activités***
 - *Affiche protocole Club*
 - *Affiche protocole éducateur*
- ***Arbre de décision***
 - *Points 4 et 9*
- ***Tableau des paramètres standards***
- ***Guide pour clubs***
- ***Guide des normes de la CNESST***

Matériel du club et éducateur

Est-ce que l'organisation de l'évènement permet et oblige de nettoyer l'équipement qui sera utilisé entre chaque séance ? De plus, seul l'éducateur est autorisé à manipuler le matériel sur le terrain.

Est-ce que l'éducateur se verra attribué son propre matériel par le club ?

Oui Non

Quels sont les consignes et procédures de nettoyage si l'éducateur est responsable de son matériel ? (Qui ? Quand ? Comment ?)

Est-ce que le matériel utilisé sera commun pour tous les éducateurs sur un même lieu d'évènement ?

Oui Non

Quels sont les consignes et procédures de nettoyage prévues entre les évènements (séances) dans le cas où le matériel est commun pour tous les éducateurs sur un même lieu d'évènement ? (Qui ? Quand ? Comment ?)

Matériel du participant

Le participant peut apporter son propre matériel à certaines conditions. Le matériel du participant doit être identifié et le participant doit posséder un endroit personnalisé pour y déposer son matériel. De plus, le matériel du participant doit être désinfecté avant d'entrer sur le terrain.

Est-ce que les participants devront apporter leurs propres ballons lors de certains évènements

Oui Non

Est-ce que les joueurs pourront apporter du matériels sur certains lieux d'évènements (bouteille, serviette, sac) ?

Oui Non

Quels sont les consignent et procédures relatives au matériel autorisé sur les lieux d'évènements, ainsi que les procédures de nettoyage (Quoi ? Qui ? Quand ? Comment ?) ?

Matériel

Autres mesures relatives à l'utilisation du matériel ?

Liste du matériel obligatoire pour les éducateurs

Liste du matériel disponible et autorisé par le club sur les lieux d'évènements

Le protocole de pré-participation correspond aux éléments obligatoires à remplir avant de pouvoir participer à un évènement. Si un participant se présente au lieu d'évènement sans avoir rempli ou suivi le protocole PRÉ-PARTICIPATION, il ne doit pas entrer sur le terrain.

Marche à suivre

- ***Assurez-vous de répondre à toutes les questions.***
- ***Si pour votre club un élément ne s'applique pas, veuillez écrire « Non applicable »***

Éléments de références

- ***Document « Plan de reprise des activités***
 - *Affiche protocole Club*
 - *Affiche protocole éducateur*
- ***Arbre de décision***
 - *Points 4 et 9*
- ***Tableau des paramètres standards***
- ***Guide pour clubs***
- ***Guide des normes de la CNESST***

Processus d'inscription

Plusieurs critères sont obligatoires au moment de l'inscription. Assurez-vous qu'ils soient tous remplis AVANT qu'un participant ne se présente au terrain.

Quel sera le processus d'inscription aux programmes pour les participants étant déjà inscrits au club ?

Quel sera le processus d'inscription pour les joueurs n'étant pas déjà inscrit au club ?

Chaque participant doit remplir le questionnaire médical obligatoire au moment de l'inscription ?

Oui Non

Chaque participant doit signer le formulaire de reconnaissance de risques

Oui Non

Le plan d'urgence correspond aux mesures et protocoles mis en place par votre club afin de répondre aux situations d'urgence. Ces mesures doivent être adaptées à la situation actuelle afin de respecter notamment la distanciation sociale ainsi que les autres directives gouvernementales.

Marche à suivre

- **Assurez-vous de répondre à toutes les questions.**
- **Si pour votre club un élément ne s'applique pas, veuillez écrire « N/A » pour non applicable**
- **Le document doit être signé par votre responsable technique et votre président pour être valide**
- **À noter que le plan d'urgence s'applique à toutes les catégories et tous les groupes d'entraînements**
- **Assurez-vous d'établir un plan efficace de diffusion au sein de votre club pour que tous les intervenants ai accès à l'information**

Éléments de références

- **Document « Plan de reprise des activités**
 - **Affiche protocole Club**
 - **Affiche protocole éducateur**
- **Arbre de décision**
 - **Points 4 et 9**
- **Tableau des paramètres standards**
- **Guide pour clubs**
- **Guide des normes de la CNESST**

Procédure en cas incidents

Chaque évènement comprend un plan d'urgence en cas d'incident.

Est-ce que le responsable d'accueil et les superviseurs « Horacio » sont informés du plan d'urgence en cas d'incidents sur leur lieu d'évènement ?

Oui Non

Est-ce que chaque lieu d'évènement dispose d'une trousse d'intervention d'urgence comprenant des gants et des masques pour permettre d'intervenir en toute sécurité ?

Oui Non

Est-ce qu'une zone d'isolement est identifiée près de chaque lieu d'évènement pour les interventions ?

Oui Non

Est-ce qu'une zone pour l'ambulance est identifiée et communiquée au responsable d'accueil ?

Oui Non

Décrivez le protocole d'intervention pour les U12 et moins

Décrivez le protocole d'intervention pour les U13 et plus

Procédures en cas de situation inattendue

Afin de respecter les mesures gouvernementales en tout temps, il est important d'avoir un plan qui décrit les actions à poser ou mesures à prendre en cas de situation inattendues

Quelle est la procédure en cas d'orage ou d'intempérie

Quelle est la procédure en cas d'absence d'un éducateur ou d'un superviseur ?
Notez que les personnes pouvant être en contact avec les participants doivent être identifiées par le club et ceux-ci doivent limiter au maximum les contacts avec le reste des membres du club.

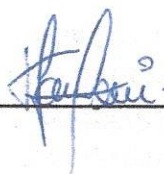
Décrivez le système de communication aux parents en cas d'urgence.

Autre

Décrivez s'il y a lieu les autres éléments prévus à votre plan d'urgence

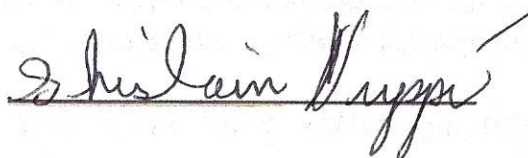
Noms et Signatures

Fabrizzi Manzoni



Répondant technique

Ghislain Huppé



Président