



**Titre :**

Déversement chimique CODE BRUN ou désastre externe CODE ORANGE

**Politique no. :**

750.08

**Révisions:**

04/2018, 11/2019, 03/2021, 11/2022

**Date d'entrée en vigueur :**

1er juin 2016

**S'applique à :**

Tous les employés

**Table des matières**

<b>1. Énoncé de la politique .....</b>	<b>3</b>
1.1. Énoncé.....	3
<b>2. Objectif de la politique.....</b>	<b>3</b>
2.1. Objectif.....	3
<b>3. Application de la politique.....</b>	<b>3</b>
3.1. Application .....	3
<b>4. Exigences de la politique .....</b>	<b>3</b>
4.1. Exigences .....	3
<b>5. Responsabilités.....</b>	<b>4</b>
5.1. Employés .....	4
5.2. Équipe de gestion .....	4
<b>6. Autorité législative .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Références.....</b>	<b>4</b>

## **1. Énoncé de la politique**

### **1.1. Énoncé**

**1.1.1.** Réagir rapidement lors d'une urgence liée à un déversement chimique ou à un désastre externe.

## **2. Objectif de la politique**

### **2.1. Objectif**

**2.1.1.** Réagir rapidement afin de protéger les résidents, les visiteurs et les employés.

**2.1.2.** Obtenir de l'aide rapidement pour procéder à l'évacuation, le cas échéant.

## **3. Application de la politique**

### **3.1. Application**

**3.1.1.** Cette politique s'applique à tous les employés de la Résidence.

## **4. Exigences de la politique**

### **4.1. Exigences**

**4.1.1.** Lors de la réception d'un avis pour déversement chimique ou pour un désastre externe, le personnel qui reçoit l'appel prend les renseignements nécessaires provenant de la Ville de Hawkesbury ou son représentant et informe l'administrateur ou son remplaçant des procédures à suivre.

**4.1.2.** Dans l'éventualité où il y a lieu d'évacuer la Résidence, l'administrateur ou son remplaçant coordonne les interventions d'évacuation comme établi au plan d'évacuation.

**4.1.3.** Selon l'urgence, une personne désignée annonce via le système d'interphone le «code orange» pour désastre externe ou le «code brun» pour déversement chimique, suivie du «code vert stat» pour informer le personnel de procéder à l'évacuation, le cas échéant.

**4.1.4.** Le suivi des opérations auprès des familles se fait à partir du poste de commande établi par le service d'urgence.

**4.1.5.** Une personne désignée s'assure d'effectuer le rapport au MSSLD selon les procédures au besoin

**4.1.6.** Cette politique est mise à l'essai par la participation du superviseur du service de l'hébergement aux simulations d'exercices de la ville de Hawkesbury.

## **5. Responsabilités**

### **5.1. Employés**

- a. Tous les employés doivent se familiariser et se conformer avec la présente politique.

### **5.2. Équipe de gestion**

- 5.2.1. L'équipe de gestion révisera cette politique annuellement.

## **6. Autorité législative**

- 6.1.1. *Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée*

- 6.1.2. *Règlements de l'Ont. 246/22.*

## **7. Références**

- 7.1.1. Rapport d'incident au dossier électronique du résident

- 7.1.2. Rapport d'incident électronique au MSSLD

**Eric Larocque**

Signed with ConsignO Cloud (08/11/2022)  
Check with verifio.com or Adobe Reader.

The Prescott Russell logo, identical to the one at the top of the page.

---

Eric Larocque  
Administrateur