



**Titre :**

Perte d'un ou plusieurs services essentiels

**Politique no. :**

750.10

**Révisions:**

05/2018, 11/2019, 11/2022

**Date d'entrée en vigueur :**

1er février 2018

**S'applique à :**

Superviseur des services d'hébergement, service d'ingénierie, administration et préposé au bâtiment

**Table des matières**

<b>1. Énoncé de la politique .....</b>	<b>3</b>
1.1. Énoncé.....	3
<b>2. Définitions.....</b>	<b>3</b>
2.1. Interruptions.....	3
<b>3. Objectif de la politique.....</b>	<b>3</b>
3.1. Objectifs.....	3
<b>4. Application de la politique.....</b>	<b>3</b>
4.1. Application.....	3
<b>5. Exigences de la politique .....</b>	<b>3</b>
5.1. Exigences .....	3
<b>6. Responsabilités.....</b>	<b>4</b>
6.1. Employés .....	4
<b>7. Autorité législative .....</b>	<b>4</b>
<b>8. Références.....</b>	<b>4</b>

## **1. Énoncé de la politique**

### **1.1. Énoncé**

1.1.1. Réagir rapidement lors d'une perte d'un ou plusieurs services essentiels.

## **2. Définitions**

### **2.1. Interruptions**

2.1.1. Interruption des services municipaux, eau, égouts et électricité.

2.1.2. Interruption des services liée à la technologie de l'information.

## **3. Objectif de la politique**

### **3.1. Objectifs**

3.1.1. Réagir rapidement afin d'assurer la sécurité des résidents, des visiteurs et des employés.

3.1.2. Obtenir de l'aide rapidement pour établir une mesure d'urgence pour réinstaurer la perte d'un ou plusieurs services essentiels.

## **4. Application de la politique**

### **4.1. Application**

4.1.1. Cette politique s'applique au superviseur des services d'hébergement, Service d'ingénierie, administration ainsi qu'aux et préposés au bâtiment.

## **5. Exigences de la politique**

### **5.1. Exigences**

5.1.1. Les risques et dangers susceptibles de donner lieu à une situation d'urgence ayant une incidence sur la sécurité des résidents sont identifiés et évalués par le biais du tableau de la gestion des risques et discutés lors du comité des mesures d'urgence.

5.1.2. Des ententes avec des organismes communautaires sont consignées et ces organismes seront appelés à intervenir dans certaines situations d'urgence.

5.1.3. Lors de la réception d'un avis pour perte de services essentiels, le personnel qui reçoit l'appel prend les renseignements nécessaires provenant de la Ville de Hawkesbury ou de toute autre source valide et informe l'administratrice ou son remplaçant de l'information reçue.

5.1.4. L'administratrice ou son remplaçant coordonne les mesures d'approvisionnement à mettre en place immédiatement pour assurer la sécurité des résidents.

**5.1.5.** Selon l'urgence, le département d'ingénierie, le département des urgences, ou le département des services informatiques est avisé pour prendre en main la situation d'urgence selon la nature.

**5.1.6.** Le superviseur du service d'hébergement et le personnel du bâtiment ou tout autre superviseur ou coordonnatrice à la Résidence assistent les départements afin d'assurer la continuité des services durant la perte d'un ou plusieurs services essentiels selon le plan de la continuité des affaires établi par les services d'urgences des CUPR. Ils assurent l'approvisionnement et la disponibilité des ressources, des fournitures et du matériel nécessaire pour intervenir dans les situations d'urgence tout en assurant la sécurité des résidents.

**5.1.7.** Le suivi des opérations auprès des familles se fait si nécessaire par message téléphonique automatisé.

**5.1.8.** Une personne désignée s'assure d'effectuer le rapport au MSSLD selon la politique 760.06 et les annexes A, B, C et D.

**5.1.9.** Un suivi est effectué après le rétablissement des services essentiels. Les employés et les équipes qui ont été mobilisés afin de participer au rétablissement des services ainsi que les employés qui ont été affectés par la perte d'un ou plusieurs services essentiels sont invités à prendre part à la rencontre de suivi afin de pouvoir offrir toute information qui servira à la révision du plan des mesures d'urgence.

**5.1.10.** Cette politique est mise à l'essai une fois par année.

## **6. Responsabilités**

### **6.1. Employés**

**6.1.1.** Les employés doivent prendre connaissance de cette politique.

## **7. Autorité législative**

**7.1.1.** *Loi de 2021 de redressement des soins de longue durée*

**7.1.2.** Règlement 246/22

## **8. Références**

**8.1.1.** Programme Qmentum de l'agrément

**8.1.2.** Politique ADM-008 Utilisation des systèmes informatiques

**8.1.3.** Plan d'urgence des services d'urgence

**8.1.4.** Plan de continuité des affaires

**8.1.5.** Plan d'urgence pour arrêt de la chaîne d'approvisionnement

**8.1.6. Liste des fournisseurs externes**

**Eric Larocque**

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

Prescott  
*Russell*

---

Eric Larocque  
Administrateur