

Politique n°: POL-PRO-DRHTA-556	Date d'émission : 2017-11-30
Titre : Système de garde des mesures d'urgence	Date de révision : Dans trois ans

Source : Direction des ressources humaines, techniques et alimentaires

Responsable de l'application : Coordonnateur des mesures d'urgence
 Substituts au coordonnateur des mesures d'urgence
 Comité de planification des mesures d'urgence
 Personnel de la maintenance

Destinataires : Les gestionnaires
 Personnel de la maintenance
 Personnel de la réception

1. Préambule

Les sinistres sont des événements complexes et la gestion de ceux-ci commande donc une approche de gestion proactive. La Résidence s'est dotée d'un plan des mesures d'urgence pour faire face à toute situation d'urgence, tant pour la Résidence Berthiaume-Du Tremblay, le Centre de jour et les Résidences Roch-Pinard. Ce plan prévoit les grandes lignes d'action qui devront être prises afin d'atténuer les impacts d'un sinistre. Il est un outil de gestion stratégique visant à aider le personnel et les gestionnaires à faire face à une situation de sinistre.

Pour assurer la mise en place rapide des mesures de protection des personnes et de sauvegarde des biens, il est important que toutes les personnes qui sont susceptibles d'être sollicitées lors d'une intervention d'urgence puissent être en mesure de répondre rapidement et d'anticiper que la situation d'urgence pourrait dégénérer en une situation de sinistre.

2. Objectifs

- Assurer aux résidents, aînés et locataires des soins et services sécuritaires en tout temps;
- Assurer un environnement sécuritaire pour l'ensemble de la clientèle et leurs visiteurs ainsi que pour les employés et toutes les personnes qui œuvrent à la Résidence;
- Assurer la disponibilité d'un mécanisme de soutien lors de situations critiques ou urgentes;
- Assurer une réponse rapide des intervenants en tout temps, particulièrement le soir, la nuit et les fins de semaine, tant au niveau de la coordination des mesures d'urgence qu'au niveau des problèmes techniques sur les bâtiments et les équipements.

3. Moyens

La coordination des mesures d'urgence est sous la responsabilité du coordonnateur des mesures d'urgence (chef des services techniques) et de ses substituts (adjoint à la direction générale ou directeur des ressources humaines, techniques et alimentaires) lorsqu'il est absent. Le soir, la nuit, les fins de semaine et les jours fériés, les chefs d'activités jouent le rôle du coordonnateur des mesures d'urgence substitut en attendant l'arrivée du coordonnateur des mesures d'urgence.

Pour assurer la disponibilité d'un coordonnateur 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, un calendrier de garde (Annexe 1) est utilisé. Il est déterminé par le coordonnateur des mesures d'urgence (chef des services techniques), en collaboration avec ses substituts et est distribué aux gestionnaires et aux agents administratifs de la réception par la technicienne en administration des services techniques.

Le calendrier est établi pour prévoir une rotation de garde aux deux semaines. Les intervenants qui assurent la garde à tour de rôle sont le chef des services techniques, l'adjoint à la direction générale et le directeur des ressources humaines, techniques et alimentaires.

Le calendrier comprend également les personnes disponibles pour assurer la garde au niveau des problèmes techniques.

4. Règles conventionnées applicables

Les stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, qui encadrent les règles de rappel au travail pour le personnel de la maintenance, se trouvent à l'article 10 et prévoient ce qui suit :

10.02 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle, à moins que :

a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;

b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

10.03 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalent à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi (1/2) heure.

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 10.02 que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure. L'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil.

Pour les jours fériés (incluant Noël et le Jour de l'An), les gardes se font à tour de rôle si le personnel en disponibilité n'est pas suffisant.

La rémunération applicable lors d'un rappel au travail est prévue à l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention collective nationale :

19.04 S'il y a rappel au travail sans avis préalable alors que la personne salariée a quitté l'établissement, elle reçoit pour chaque rappel :

- 1- Une indemnité de transport équivalant à une (1) heure à taux simple;*
- 2- Un paiement minimum de deux (2) heures au taux de temps supplémentaire.*

Toutefois, même s'il y a avis préalable, est également considéré comme rappel au travail le cas de la personne salariée qui est requise, en dehors de son horaire habituel, de revenir effectuer un travail spécifique et exceptionnel qui n'a pas comme but le remplacement d'une personne salariée absente.

Pour le personnel d'encadrement, les règles applicables se trouvent à l'article 27 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences de la santé et des services sociaux et prévoient ce qui suit :

Indemnité de disponibilité

27. L'employeur qui exige d'un cadre qu'il soit disponible en dehors de son horaire de travail doit lui verser, sous forme de montant forfaitaire, une indemnité correspondant à une heure travaillée à taux simple par quart de disponibilité ou, le cas échéant, un prorata de cette indemnité par partie de quart de disponibilité.

Le cadre qui effectue des heures de travail au cours de cette période de disponibilité est compensé ou rémunéré selon les dispositions de l'article 10.

Rémunération

10. De façon générale, aucune rémunération ou compensation n'est versée à un cadre pour des heures supplémentaires de travail occasionnellement requises par l'exercice normale de ses tâches...(sic).

5. Rôles du coordonnateur des mesures d'urgence

Le rôle du coordonnateur des mesures d'urgence lors d'un sinistre est d'analyser quel impact le sinistre appréhendé ou réel peut avoir sur les occupants et le fonctionnement de la Résidence.

Il doit coordonner le travail des ressources d'intervention d'urgence internes afin de contrer les effets du sinistre.

Il dirige les opérations d'urgence en collaboration avec les partenaires extérieurs. Il assure le lien entre le site du sinistre et le centre de coordination des mesures d'urgence. Il dirige les opérations d'intervention et d'évacuation si nécessaire.

Il s'assure que le déploiement des ressources et que la réaction du personnel en situation de sinistre soient conformes aux consignes d'urgence en vigueur.

6. Rôles du responsable de garde des problèmes techniques

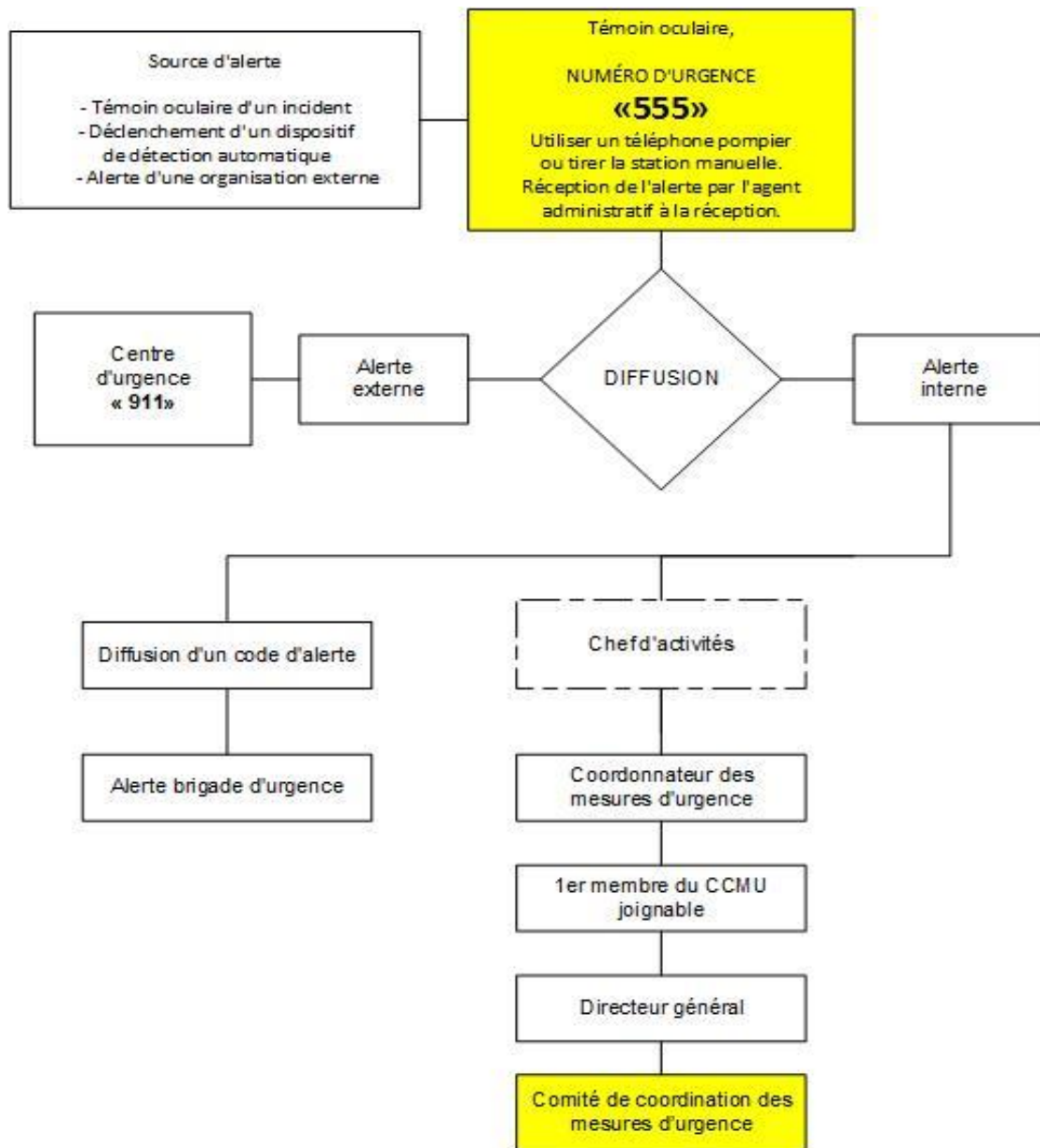
La personne responsable de la garde pour les services techniques est le mécanicien d'entretien chef d'équipe ou le mécanicien d'entretien ou l'ouvrier de maintenance ou le chef des services techniques. Cette personne répond aux urgences relatives aux problèmes techniques sur les équipements ou le bâtiment pouvant survenir le soir, la nuit, la fin de semaine et les jours fériés.

7. Procédure de rappel au travail

Une fois qu'un événement commande l'application du plan des mesures d'urgence, le rappel au travail s'effectuera de la manière suivante :

- L'agent administratif à la réception avise et rappelle au travail le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Le coordonnateur des mesures d'urgence avise le directeur général et rappelle au travail le personnel des services techniques si requis;
- Le directeur général avise et rappelle au travail tous les membres du comité de coordination des mesures d'urgence.

Le diagramme d'alerte ci-dessous résume les étapes de rappel au travail.



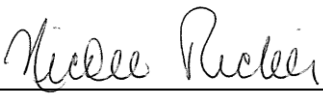
Pour les problèmes techniques, le chef d'activités communique directement avec le responsable de la garde des services techniques.

Si ce dernier juge que le problème est potentiellement dangereux, il en avise directement le coordonnateur des mesures d'urgence (chef des services techniques, l'adjoint à la direction générale ou le directeur des ressources humaines, techniques et alimentaires). Il doit également faire le suivi au chef d'activités de service.

8. Références

- Plan des mesures d'urgence – Portail Cyndinique;
- Stipulations négociées et agréées à l'échelle locale (SQEES);
- Convention collective SQEES;
- Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences de la santé et des services sociaux.

Signé le 30 novembre 2017
Date

par 
Directrice des ressources humaines,
techniques et alimentaires

**HORAIRE DE GARDE
POUR LA COORDINATION DES MESURES D'URGENCE
ET PROBLÈMES TECHNIQUES**

DÉCEMBRE 2017

Numéros de cellulaire
pour rejoindre:

Coordination des mesures d'urgence

Nicole Richer:

Jacques Pepin:

Annie Poirier:

Problèmes techniques

Constant Péclet:

Michel Gaudreault:

Jean-Louis Lafleur:

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						