

Politique n°: POL-PRO-DRHTA-480	Date d'émission : 2017-11-30
Titre : Système de garde des mesures d'urgence	Date de révision : 2020-01-14

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 Le 1615 et Le 1625. 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 (chef d'unité, chef du service alimentaire et conseillère à la gestion des risques et de la qualité) 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, le chef d'unité du 6^{ième} au 10^{ième}, le chef du service alimentaire et la conseillère en gestion des risques et de la qualité.

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

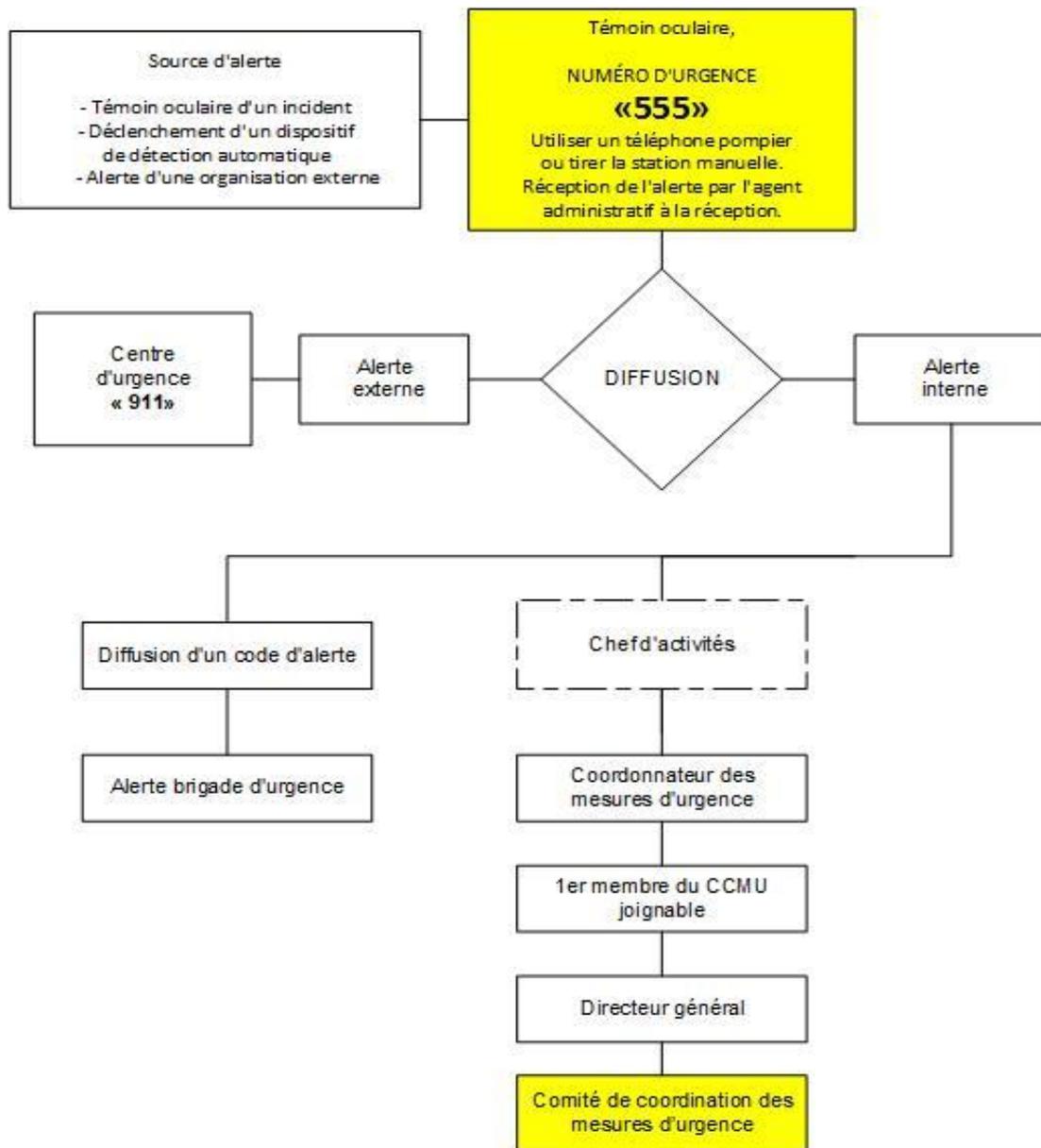
La personne responsable de la garde pour les services techniques est le mécanicien d'entretien chef d'équipe ou le mécanicien d'entretien ou l'ouvrier de maintenance ou le chef des services techniques. Cette personne répond aux urgences relatives aux problèmes techniques sur les équipements ou le bâtiment 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 après avoir reçu l'autorisation de la personne en autorité qui se trouve sur les lieux (ex : chef d'activités);
- 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 le chef d'activités juge que le problème est potentiellement dangereux, il en avise directement le coordonnateur des mesures d'urgence ou son substitut (chef des services techniques, chef du service alimentaire, chef d'unité ou conseillère à la gestion des risques et de la qualité).

8. Références

- Plan des mesures d'urgence – Portail Rezilio;
- Stipulations négociées et agréées à l'échelle locale SQEE);
- Convention collective nationale 2016-2020 SQEES;
- Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences de la santé et des services sociaux.

Signé le 2020-01-14 par
Date


Directrice des ressources humaines,
techniques et alimentaires

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

JANVIER 2020

Numéros de cellulaire
pour rejoindre:

Coordination des mesures d'urgence
1615, 1625, 1635 et 1675

Carole Petitpierre: 438 869-8066

Manon Tanguay: 514 617-9427

Isabelle Comte: 514 216-2709

Geneviève Angers: 514 617-9427

Problèmes techniques
1635

Constant Pécelet: 514 214-3811

Michel Gaudreault: 514 234-0116

Jean-Louis Lafleur: 514 216-2798

Gilles Gagné: 514 237-4219

Problèmes techniques
1615, 1625 et 1675

Gilles Gagné: 514 237-4219

dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.
			1 Carole Constant Gilles	2 Carole Constant Gilles	3 Carole Constant Gilles	4 Carole Constant Gilles
5 Carole Constant Gilles	6 Carole Constant Gilles	7 Carole Michel à 16h Gilles	8 Carole Michel Gilles	9 Carole Michel Gilles	10 Carole Michel Gilles	11 Carole Michel Gilles
12 Carole Michel Gilles	13 Manon à 8h Michel Gilles	14 Manon Michel Gilles	15 Manon Michel Gilles	16 Manon Michel Gilles	17 Manon Gilles à 16h Gilles	18 Manon Gilles Gilles
19 Manon Gilles Gilles	20 Manon Gilles Gilles	21 Manon Michel à 16h Gilles	22 Manon Michel Gilles	23 Manon Michel Gilles	24 Manon Constant à 16h Gilles	25 Manon Constant Gilles
26 Manon Constant Gilles	27 Isabelle à 8h Constant Gilles	28 Isabelle Michel à 16h Gilles	29 Isabelle Michel Gilles	30 Isabelle Michel Gilles	31 Jean-Louis à 16h Gilles	