



Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

EP-01-01-01

DERNIÈRE RÉVISION : Janvier 2022

ANNEXES:

- Annexe 1 – Rôles et mesures d'action du SGI
- Annexe 2 – Comprendre l'IDER
- Annexe 3 – Aperçu du plan d'intervention d'urgence
- Annexe 4 – Aperçu du plan de sécurité-incendie
- Annexe 5 – Formation et éducation en matière de sécurité-incendie

DOCUMENTS REQUIS :

- LISTES DE CONTRÔLE DES CODES D'URGENCE – Les situations d'urgence sont gérées à l'aide des procédures indiquées dans les listes de contrôle des codes d'urgence spécifiques à la couleur.
- MODULES D'APPRENTISSAGE EN LIGNE – Une formation sur les codes d'urgence spécifiques à la couleur et la sécurité incendie est fournie au personnel sur la plate-forme du Système de gestion d'apprentissage (SGA) de Surge, également connue sous le nom d'apprentissage en ligne.

POLITIQUE

Chaque foyer Extendicare doit avoir un Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence en vigueur qui reflète le modèle du Système de gestion des incidents (SGI) et comprend un Plan d'intervention d'urgence (PIU) et un Plan de sécurité-incendie compréhensif et spécifique à chaque foyer qui définit et communique clairement l'intervention standard en cas d'urgence, pour chaque foyer.

Chaque foyer aura un Plan d'intervention d'urgence et un Plan de sécurité-incendie qui respectent les règlements provinciaux et municipaux ainsi que le Code national de prévention des incendies et les normes d'intervention d'urgence du SGI, et qui sont fondés sur les renseignements identifiés dans l'identification des dangers et l'évaluation des risques (IDER) propre à chaque foyer.

Le PIU du foyer doit être disponible et compris par tout le personnel et les bénévoles qui doivent participer pleinement aux activités de préparation aux situations d'urgence, à la formation, aux exercices et aux procédures d'évacuation. Notez ce qui suit :

- a. Chaque foyer doit pratiquer à répondre à tous les codes de couleur au moins une fois par année; et
- b. Les codes de couleur doivent être inclus dans l'orientation du nouveau personnel.

Tous les membres du personnel participeront à une formation selon les principes du SGI, ce qui comprend la pratique de la gestion des urgences avec une approche multidisciplinaire (impliquant deux services ou départements ou plus).

Note: Les plans d'intervention en cas de catastrophe ou d'urgence de la municipalité locale peuvent remplacer ce programme.

Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

ARRIÈRE-PLAN

SGI est un système internationalement accepté pour la gestion des situations d'urgence. Extendicare a adopté le SGI pour améliorer la gestion des urgences et assurer la mise en place d'un système national efficace. Une planification et une pratique réfléchies avant qu'une urgence ne se produise fourniront au personnel des connaissances efficaces. Des sessions régulières en cours d'emploi pour préparer le personnel à intervenir en temps opportun et de manière appropriée dans les situations d'urgence sont obligatoires.

PROCÉDURES

ADMINISTRATEUR
/ ÉDUCATEUR DU
PERSONNEL
/ DÉSIGNÉ

APERÇU

1. Intégrer la formation sur la préparation et l'intervention en cas d'urgence dans les programmes de perfectionnement du personnel.
2. Déterminer l'emplacement d'un Centre des opérations d'urgence et désigner le personnel chargé d'exécuter un ou plusieurs rôles du SGI conformément aux *Rôles et mesures d'action du SGI, annexe 1*.
3. Assurer que tout le personnel reçoit et participe à une formation pour répondre aux exigences du programme en cas d'urgence qui comprend au minimum :
 - a. Codes de couleur d'urgence;
 - b. Exercices d'incendie;
 - c. Évacuation;
 - d. Procédures d'incendie S.C.A.T.E.;
 - e. Ascenseurs et transports d'urgence; et
 - f. Exercices de simulation de scénario.

Note: Des informations supplémentaires sur la formation et l'éducation en matière de sécurité incendie sont disponibles dans *Formation et éducation en matière de sécurité-incendie, Annexe 5*.

IDENTIFICATION DES DANGERS ET ÉVALUATION DES RISQUES (IDER)

1. Remplir un IDER pour prioriser les priorités de prévention, d'atténuation et de formation pour le foyer en fonction de la détermination de l'évaluation des divers dangers qui sont pertinents pour l'emplacement ou la zone géographique spécifique d'un foyer. Faire référence à *Comprendre l'IDER, annexe 2*.

PLAN D'INTERVENTION D'URGENCE SPÉCIFIQUE AU FOYER

1. Élaborer et/ou mettre à jour un plan d'intervention d'urgence spécifique au foyer à l'aide d'une approche d'équipe composée de membres du personnel de direction du foyer en utilisant les renseignements identifiés dans une

Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

PROCÉDURES

Identification des dangers et évaluation des risques (IDER) spécifique au foyer. Faire référence à *Aperçu du plan d'intervention d'urgence, annexe 3*.

2. Examiner le PIU avec le Directeur régional et un représentant du Comité de la santé et de la sécurité au travail.

PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE

1. Utilisez le modèle de Plan de sécurité-incendie d'Extendicare pour élaborer un plan de sécurité incendie spécifique au foyer qui comprend des informations spécifiques au foyer décrites dans *Aperçu du plan de sécurité-incendie, annexe 4*.
2. S'assurer que le plan de sécurité-incendie est examiné et approuvé par le responsable en Chef des incendies ayant juridiction.

EXERCICE D'URGENCE MAJEUR

1. Tous les trois (3) ans, le foyer doit effectuer un exercice majeur de préparation aux situations d'urgence impliquant au moins deux services ou plus au foyer. Les agences communautaires d'intervention devraient être incluses si possible. Envisagez de créer une simulation de catastrophe, avec une évacuation partielle possible, pour un exercice majeur de préparation aux situations d'urgence. L'exercice simulé de catastrophe d'urgence majeure pourrait inclure :
 - a. Perte de service(s);
 - b. Incendie; et
 - c. Catastrophe externe/naturelle.

Note: *Les foyers sont encouragés à planifier l'exercice en collaboration avec le personnel du ministère régional ou des autorités de santé et/ou le groupe local d'intervention d'urgence.*

EXERCICE D'URGENCE ANNUEL

1. Tester des parties du plan d'urgence avec des essais et des exercices chaque année. L'exercice doit comprendre au moins deux (2) zones de service. En voici quelques exemples :
 - a. Liste de ventilation d'urgence (à pratiquer 2 fois par an);
 - b. Triage;
 - c. Centre de traitement d'évaluation;
 - d. Code Brun;
 - e. Code Orange (agissant en tant que centre d'accueil); et
 - f. Code Vert (sinistre simulé avec évacuation partielle).

Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

PROCÉDURES

ORIENTATION DU NOUVEAU PERSONNEL

1. Fournir aux nouveaux employés une orientation sur le Manuel de préparation et d'intervention en cas d'urgence :
 - a. S'assurer que les nouveaux employés lisent et comprennent le plan d'intervention d'urgence applicable à leur endroit de travail;
 - b. S'assurer que le nouveau personnel comprend les politiques et les procédures propres au tabagisme spécifique au foyer et reçoit des directives sur le contenu du manuel de préparation et d'intervention en cas d'urgence et le PIU du foyer; et
 - c. Orienter le personnel transféré à un nouveau poste vers les procédures de sécurité-incendie pour cet endroit.

DIRECTEUR
D'INCIDENT
/ DÉSIGNÉ

1. Le Directeur d'incidents/Désigné peut maintenir toutes les fonctions pour les risques faibles à modérés. Pour les incidents à risque élevé ou critiques, tels que déterminés par le Directeur des incidents/Désigné, des équipes peuvent être attribuées à chaque fonction. Le Directeur des incidents ou Désigné aura le pouvoir d'annuler tout congé du personnel, au besoin, en fonction de la nature et de l'étendue de l'urgence.
2. Aider l'administrateur à établir et à organiser les chefs d'équipe du SGI.
3. Assumer la responsabilité de mettre en œuvre les procédures de préparation aux situations d'urgence et d'ordonner au personnel d'assurer la sûreté et la sécurité des résidents, des visiteurs, du personnel et des bénévoles.
4. Utilisez les Listes de gestion d'incident d'Extendicare pour répondre à n'importe quel code de couleur d'urgence, à une catastrophe naturelle ou à un événement météorologique extrême pour aider à effectuer les tâches en cas d'urgence, y compris l'enregistrement de l'heure à laquelle chaque tâche a été complétées.

BOÎTES DE CATASTROPHE

1. Assurez-vous que les boîtes de secours sont prêtes pour toute situation d'urgence.
2. Étiquetez les boîtes de catastrophe en caractères gras; assurez-vous qu'ils sont facilement transportables et entreposez-les à des endroits distincts qui comprennent au moins les éléments suivants :
 - a. Emplacement désigné du Centre des opérations d'urgence; et
 - b. Poste de soins infirmiers.

Note: Le contenu de la boîte d'urgence est décrit dans une politique séparée.

Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

PROCÉDURES

- | | |
|--------------------------------|---|
| DIRIGEANTS
DU SGI / DÉSIGNÉ | <ol style="list-style-type: none">1. Être formé et pleinement conscient de vos rôles et responsabilités spécifiques dans toute situation d'urgence.2. S'assurer que ces détails sont communiqués à tout le personnel. |
| TOUT
LE PERSONNEL | <ol style="list-style-type: none">3. Appliquer les procédures de prévention, de préparation, de réactivité et de rétablissement lors de la gestion d'une situation d'urgence, notamment :<ol style="list-style-type: none">a. Formation aux procédures d'évacuation;b. Familiarisez-vous avec le Plan d'intervention d'urgence et le Plan de sécurité-incendie et les responsabilités requises de votre poste.c. Complétez les modules d'apprentissage en ligne requis sur les codes de couleurs d'urgence et la sécurité-incendie; etd. Participer aux Exercices de simulation de scénario de code de couleur d'urgence, au besoin.4. Répondre aux situations d'urgence en suivant les instructions fournies par le Directeur des incidents.5. Répondre aux alarmes incendie et autres urgences comme spécifié dans le Plan d'intervention d'urgence.6. Traitez chaque exercice comme une véritable urgence et réagissez en conséquence. |



IDENTIFICATION DES DANGERS ET ÉVALUATION DES RISQUES (IDER)

L'IDER est une détermination des divers dangers qui sont pertinents à l'emplacement spécifique d'un foyer. Ceci est complété par l'évaluation des types d'urgences qui pourraient survenir à l'intérieur du foyer et dans sa communauté. Le deuxième processus est l'évaluation des risques, qui détermine la probabilité qu'une urgence potentielle se produise et les conséquences de l'urgence si elle se produit réellement.



Agence de gestion des urgences de l'Alberta
<http://www.aema.alberta.ca/> - disponible en Anglais seulement

Gestion des urgences Ontario
<http://www.emergencymanagementontario.ca/english/home.html> - disponible en Anglais seulement

Organismes de gestion des urgences
<https://www.preparez-vous.gc.ca/cnt/rsrscs/mrgnc-mgmt-rgnztns-fr.aspx>

Plan d'urgence du Manitoba
<https://www.gov.mb.ca/emo/provincial/mep.fr.html>

Programme de préparation et d'intervention en cas d'urgence

L'intranet d'Extendicare est la source officielle des politiques, procédures, meilleures pratiques et directives approuvées à jour.

Cette page a été laissée intentionnellement vide.



Rôles et mesures d'action du SGI

DERNIÈRE RÉVISION : Janvier 2022

Le Système de gestion des incidents (SGI) est la structure organisationnelle internationalement reconnue pour répondre aux incidents de toutes tailles et de tous les types. Notez ce qui suit :

- SGI est un système extensible basé sur des fonctions – non les Postes.
- Chaque fonction est évaluée pour voir si elle est nécessaire pour l'incident.
- Une fonction peut être remplie par une personne ou une équipe de personnes.
- Pour les petits événements, une personne peut remplir plusieurs fonctions.

Le Directeur des incidents/Désigné détermine la nécessité de nommer une ou plusieurs personnes responsables d'une fonction ou de plusieurs fonctions ou peut maintenir elle-même la responsabilité d'une ou de plusieurs fonctions. (Par exemple, le Directeur des incidents ou Désigné peut déléguer certaines fonctions, mais demeurer un agent de liaison, en maintenant des communications directes avec les services d'urgence et les organismes de soutien.)

Lorsqu'une personne se voit attribuer une responsabilité fonctionnelle, les titres fonctionnels à utiliser sont les suivants :

- Directeur des opérations
- Directeur de la logistique
- Directeur de la planification
- Directeur des finances et de l'administration
- Agent de sécurité
- Agent de liaison
- Agent d'information du public
- Chef des technologies de l'information

Ces titres sont conformes aux normes internationales.

Note: Une personne peut occuper plus d'un poste.

Le Directeur d'incidents/Désigné peut maintenir toutes les fonctions pour des risques faibles à modérés. Pour les incidents graves ou critiques, des équipes peuvent être attribuées à chaque fonction; ces équipes sont déterminées par le Directeur des incidents/Désigné.

RÔLES ET ACTIONS CLÉS

DIRECTEUR D'INCIDENTS

- Organise et dirige l'intervention d'urgence en cas d'urgence ou d'incident.
- Donne les directives générales pour les opérations du foyer et, au besoin, autorise l'évacuation.
- Il y aura toujours un Directeur d'incidents/Désigné pour chaque incident sur tous les quarts de travail.
- Le rôle de Directeur des incidents sera assumé par le premier superviseur, ou l'infirmière responsable arrivant dans une situation d'urgence, jusqu'à ce qu'il soit relevé par un Directeur plus sénior et/ou compétent.

Rôles et mesures d'action du SGI

RÔLES ET ACTIONS CLÉS
<ul style="list-style-type: none">• Le Directeur d'incidents doit fournir un briefing compréhensif au nouveau Directeur d'incidents avant de transmettre la fonction.• Tous les autres membres de l'équipe SGI doivent être informés de tout changement de Directeur des incidents ou de toute autre responsabilité fonctionnelle du SGI.• Dans les cas d'événements plus longs (plus de 2 heures), le Directeur des incidents planifiera des réunions régulières de l'équipe du SGI pour :<ul style="list-style-type: none">i. obtenir une mise à jour de statut;ii. recueillir de l'information, évaluer les défis et les besoins;iii. prendre des décisions sur l'orientation stratégique de l'intervention, assigner des tâches; etiv. assurer des communications efficaces. <p>DIRECTEUR D'INCIDENTS – Responsable de la gestion globale du foyer dans laquelle la situation d'urgence se produit. Le Directeur des incidents/Désigné attribuera des rôles de SGI qui imitent le plus fidèlement possible les routines et les responsabilités quotidiennes du personnel.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Le Directeur d'incidents ou Désigné peut assumer tous les rôles ou fonctions pour répondre aux besoins de l'urgence ou peut désigner une personne ou une équipe à un ou plusieurs rôles;ii. La ou les personnes désignées peuvent assumer plus d'un rôle ou fonction à la fois en fonction de l'effectif du foyer; etiii. Le rôle de Directeur d'incidents/Désigné doit être attribué à tous les quarts de travail.
DIRECTEUR DES OPÉRATIONS
<p>Les opérations ont pour fonction d'exécuter l'intervention d'urgence, le confinement, l'atténuation des dommages, la récupération et les directives du Directeur d'incidents/Désigné.</p> <p>Lorsque l'incident a un impact direct sur les soins aux résidents, les Opérations coordonneront et assureront des soins continus aux résidents pendant les opérations d'urgence.</p> <p>DIRECTEUR DES OPÉRATIONS – Responsable de l'exécution de l'intervention d'urgence, de l'évacuation, du triage, du confinement, de l'atténuation des dommages, de la récupération et des directives du Directeur d'incidents / Désigné.</p> <ul style="list-style-type: none">iv. Au besoin, coordonner et assurer les soins continus aux résidents pendant les opérations d'urgence; etv. Surveiller les problèmes ou les besoins opérationnels, y compris la mise en œuvre du Plan d'intervention d'urgence et des ressources opérationnelles d'Extendicare.
DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE
<p>La logistique est la fonction d'organisation et de fourniture de personnel supplémentaire, de maintien de l'environnement physique, de nourriture, d'eau et de fournitures pour soutenir les opérations.</p>

Rôles et mesures d'action du SGI

RÔLES ET ACTIONS CLÉS
<p>Il est également responsable du maintien des services environnementaux du bâtiment physique. La logistique effectuera ou recueillera également des renseignements pour l'évaluation des dommages du foyer.</p> <p>DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE – Responsable de fournir les installations, services et matériel pour soutenir la situation d'urgence, y compris:</p> <ol style="list-style-type: none">Maintenir les services physiques et environnementaux de l'immeuble;Assurer des approvisionnements et un soutien adéquats pour les opérations en cas d'incident; etEffectuer ou recueillir des informations pour l'évaluation des dommages du foyer/ du bureau.
<p>DIRECTEUR DE LA PLANIFICATION</p> <p>La fonction de planification élabore des projections de scénarios et de ressources pour l'équipe du SGI et entreprend la planification à long terme (plus de 2 heures).</p> <p>DIRECTEUR DE LA PLANIFICATION – Responsable du suivi de l'incident et de l'élaboration de scénarios et de projections de ressources.</p> <ol style="list-style-type: none">Élaborer des options de plan pour les scénarios d'incidents à court et à long terme; etRecueilli, rassemble, évalue et effectue les analyses de l'information sur les incidents pour l'équipe du SGI.
<p>DIRECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION</p> <p>La fonction Administration/Finances surveille l'utilisation des actifs financiers, fournit un soutien administratif aux membres séniors de l'équipe SGI et assure la documentation de toutes les réunions.</p> <p>DIRECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION – Responsable du soutien financier et administratif à un incident, y compris les processus d'affaires, l'analyse des coûts, les aspects financiers et administratifs, et assurer la conformité aux politiques et procédures financières.</p> <ol style="list-style-type: none">Fourni la direction et la supervision du personnel de la section des finances et de l'administration, y compris leur organisation et leur affectation; etAssure une documentation appropriée de toutes les activités liées aux incidents et un soutien administratif pour les Chefs d'équipe du SGI.
<p>AGENT DE D'INFORMATION DU PUBLIQUE</p> <p>La fonction d'information publique organise les communications avec les familles, les parties prenantes et les médias (le cas échéant) et fournit des mises à jour de l'information. L'agent d'information publique doit travailler en étroite collaboration avec les Communications d'entreprises, sinon le rôle peut être rempli directement par les Communications d'entreprises.</p> <p>AGENT DE D'INFORMATION DU PUBLIQUE – En consultation avec le service des Communications d'entreprises d'Extendicare, le responsable de l'information publique est responsable de l'élaboration</p>

Rôles et mesures d'action du SGI

RÔLES ET ACTIONS CLÉS
<p>et de la diffusion d'informations sur un incident au public, aux familles, aux parties prenantes et aux médias.</p> <p><i>Note : Le Service des Communications d'entreprises doit approuver tous les renseignements d'urgence publiés.</i></p>
AGENT DE LIAISON
<p>La liaison est la fonction des communications et sert de contact pour les représentants d'autres organismes.</p> <p>AGENT DE LIAISON – Responsable des liaisons communautaires et conseiller le Directeur des incidents/Commandement sénior sur les questions liées à l'aide et au soutien externes en consultation avec les Communications d'entreprises.</p>
AGENT DE SÉCURITÉ/COORDONNATEUR
<p>Dans chaque urgence ou incident, la santé et la sécurité du personnel et des résidents sont primordiales. La fonction de sécurité surveille et a autorité sur la sécurité des opérations.</p> <p>AGENT DE SÉCURITÉ/COORDONNATEUR – Responsable de la surveillance des conditions et de l'élaboration d'un protocole de sécurité pour la santé et la sécurité globales des résidents et du personnel / bénévoles.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'agent de sécurité doit avoir les connaissances et l'expérience professionnelle nécessaires pour identifier et/ou réduire les risques professionnels.
CHEF DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
<p>La fonction informatique gère les exigences ou les problèmes informatiques lors d'une situation d'urgence au niveau du foyer et assure la liaison entre le service informatique de l'entreprise et le foyer, selon les besoins.</p> <p>CHEF DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION – Responsable de la gestion des exigences ou des problèmes informatiques lors d'une situation d'urgence au niveau du foyer.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Assurer la liaison avec le service informatique de l'entreprise, au besoin; et ii. Fournit un rapport d'état au Directeur d'incidents/Désigné.
AUTRES RÔLES ET ACTIONS SGI
DIRECTEUR PRINCIPAL DU COMMANDEMENT DES INCIDENTS
<ul style="list-style-type: none"> • Le Vice-président, Opérations et/ou Directeur régional désigné est responsable de la gestion globale du foyer impliqué dans une situation d'urgence.
COMMANDEMENT SÉNIOR

Rôles et mesures d'action du SGI

RÔLES ET ACTIONS CLÉS

- Ce rôle est initié dans une situation d'urgence impliquant plus d'un foyer (p. ex. pandémie).

Note : *Un membre du personnel peut occuper plusieurs postes au sein de l'équipe SGI.*

Si l'ampleur de l'incident l'exige, chacune des fonctions ci-dessus peut avoir une personne ou une équipe pour les aider à accomplir leurs tâches. Les feuilles d'action pour les rôles individuels guideront le personnel affecté à la ou aux fonctions pour s'acquitter de ses responsabilités.

Cette page a été laissée intentionnellement vide.



Comprendre l'IDER

DERNIÈRE MISE À JOUR : Juin 2022

Une Identification des dangers et évaluation des risques (IDER) garantit que les risques potentiels pour le foyer sont identifiés et évalués quant à leur risque potentiel pour les résidents et le personnel. L'IDER est utilisé pour prioriser les priorités en matière de prévention, d'atténuation et de formation pour le foyer.

Il y a deux phases pour compléter un processus d'IDER : **identification des dangers** et **évaluation des risques**.

PHASE 1 : IDENTIFICATION DES DANGERS

L'identification des dangers est une détermination des divers dangers qui sont pertinents pour l'emplacement spécifique d'un foyer. Ceci est complété par l'évaluation des types d'urgences qui pourraient survenir dans un foyer et dans la communauté.

HISTORIQUE

- Quels types d'urgences se sont produits dans la communauté, dans ce foyer, dans d'autres foyers de la région et dans des organismes semblables? Exemples:
 - Incendies, Résident disparu, Intempéries, Déversements de matières dangereuses, Accidents de transport, Tremblements de terre, Ouragans, Tornades, Pannes de services publics, etc.

GÉOGRAPHIQUE

- Que peut-il se passer en raison de l'emplacement du foyer? Considérer:
 - Proximité des plaines inondables, des failles sismiques, des barrages, etc.;
 - Proximité d'entreprises qui produisent, entreposent, utilisent ou transportent des matières dangereuses;
 - Proximité des principaux axes de transport (autoroutes, chemins de fer, ports maritimes, etc.); et/ou
 - Proximité des centrales nucléaires.

TECHNOLOGIQUE

- Qu'est-ce qui pourrait résulter d'une défaillance d'un processus ou d'un système? Exemples:
 - Feu
 - Explosion
 - Incident lié aux matières dangereuses
 - Défaillance du système de sécurité
 - Défaillance des télécommunications
 - Défaillance du système informatique
 - Panne de courant
 - Défaillance du système de chauffage/refroidissement
 - Défaillance du système de notification d'urgence

ERREUR HUMAINE

- Quelles urgences peuvent être causées par une erreur du personnel? Savent-ils quoi faire en cas d'urgence? L'erreur humaine est la principale cause d'urgence en milieu de travail et peut résulter de :

Comprendre l'IDER

- Formation et éducation limitées
- Manque de connaissance de la situation
- Inconduite
- Toxicomanie
- Fatigue
- Complaisance
- Précipiter une tâche

PHYSIQUE

- Quels types d'urgences pourraient résulter de la conception ou de la construction du foyer? La conception physique du bâtiment améliore-t-elle la sécurité? Considérer:
 - La construction physique du foyer; et
 - Voies d'évacuation et sorties.

Une fois que l'équipe a identifié les dangers potentiels au foyer, ceux-ci sont énumérés dans la colonne « Menace » de l'évaluation de l'IDER.

PHASE 2 : ÉVALUATION DES RISQUES

La deuxième phase est l'évaluation des risques qui détermine le niveau de risque en fonction de la probabilité qu'une urgence potentielle se produise et des conséquences de l'urgence si elle se produit réellement.

- Déterminer Probabilité : La probabilité pour chaque urgence est évaluée à l'aide d'une échelle simple de 1 à 5, 1 étant la probabilité la plus faible et 5 la plus élevée, compte tenu des conséquences humaines potentielles (probabilité de blessures ou de décès), des biens potentiels (dommages, capacité de déménager rapidement) et des impacts commerciaux potentiels (interruption des activités, le personnel incapable de se présenter au travail, etc.). *Ce nombre est entré dans la colonne Probabilité de l'évaluation de l'IDER.*
- Déterminer Conséquence : La conséquence pour chaque événement d'urgence est évaluée à l'aide d'une échelle simple de 1 à 5 avec 1 comme conséquence la plus faible (insignifiante) et 5 comme la plus élevée (catastrophique). *Ce numéro est entré dans la colonne Conséquence de l'évaluation de l'IDER.*

Les numéros de cote de probabilité et de conséquence sont appliqués à une matrice de risque pour déterminer le niveau de priorité du risque.

DONNER LA PRIORITÉ À LA PRÉVENTION, À L'ATTÉNUATION ET À LA FORMATION

Les numéros de cote de probabilité et de conséquence de la deuxième phase sont appliqués à une matrice de risque pour déterminer le niveau de priorité de risque (il convient de noter que le niveau de risque est simplement un outil de planification, et non une détermination scientifique de ce qui se produira).

La détermination du niveau de priorité de risque peut aider le foyer à établir l'ordre de priorité en matière de prévention, d'atténuation et de formation au foyer en identifiant les domaines ou les risques qui sont les éléments les plus prioritaires (traités en premier), suivis des risques moyens et, le cas échéant, des éléments à faible risque.

Comprendre l'IDER

Les renseignements recueillis sur l'IDER peuvent guider les procédures spécifiques au foyer du Plan d'intervention d'urgence (PIU) du foyer.



Aperçu du plan d'intervention d'urgence

DERNIÈRE MISE À JOUR : Juin 2022

Le PLAN D'INTERVENTION D'URGENCE (PIU) propre au domicile doit :

1. Être évalué annuellement;
2. Mise à jour, au besoin, pour refléter les mises à jour nécessaires;
3. Faire l'objet d'un examen par le Comité de la santé et de la sécurité au travail;
4. Inclure un plan d'urgence pour les soins aux résidents qui comprend :
 - a. Des rôles et des responsabilités détaillés en cas d'urgence (y compris des exercices d'évacuation) chaque année;
 - b. Arrangements avec les autorités et les institutions locales pour fournir un abri et des ressources;
 - c. Sources alternatives pour fournir de l'électricité en cas d'urgence, de l'eau, de la nourriture et du carburant;
 - d. Un plan de communication; et
 - e. Procédures d'identification des résidents, y compris des photographes et des bracelets d'identification.
5. Inclure les éléments suivants :
 - a. Protocole de communication pour la promulgation du PIU;
 - b. Rôles et responsabilités des employés, y compris les dirigeants du SGI;
 - c. Responsabilités des employés avant, pendant et après une situation d'urgence; et
 - d. Étapes d'action pour tous les niveaux de risque d'une urgence.
6. Être complété avec les informations requises spécifiques au site.
7. Contenir:
 - a. Numéros de téléphone d'urgence, y compris les services publics et les organismes gouvernementaux;
 - b. Numéros de téléphone d'urgence de l'entreprise, y compris les Communications d'entreprise;
 - c. Liste des rappels du personnel (mise à jour au besoin afin d'être à jour);
 - d. Principaux fournisseurs, entrepreneurs et services de soutien;
 - e. Toutes les listes de contrôle des codes d'urgence;
 - f. Listes de contrôle de L'équipe principale du SGI;
 - g. Plan de chantier montrant les routes d'accès, la ou les zones de réunion d'évacuation, etc.;

Aperçu du plan d'intervention d'urgence

- h. Plans d'étage identifiant les informations clés sur la sécurité des personnes et les sorties;
- i. Plans d'étage identifiant chaque chambre et listes de contrôle de recherche de chambre annexée;
- j. Cartes montrant les quadrants de la zone de recherche autour du foyer; et
- k. Accords d'entraide avec d'autres établissements de SLD pour l'aide à l'évacuation.

Cette page a été laissée intentionnellement vide.



Aperçu du plan de sécurité-incendie

DERNIÈRE MISE À JOUR : Juin 2022

1. Pour respecter les règlements de sécurité-incendie, le Plan de sécurité-incendie comprend, au minimum, les renseignements suivants :
 - a. Numéros de téléphone d'urgence, y compris les services publics et les organismes gouvernementaux;
 - b. Numéros de téléphone d'urgence de l'entreprise, y compris les Communications d'entreprise;
 - c. Plan de chantier montrant les routes d'accès, la ou les zones de réunion d'évacuation, etc.;
 - d. Plans d'étage identifiant les informations clés sur la sécurité des personnes et les sorties;
 - e. Autres documents indiqués dans le modèle de Plan de sécurité-incendie.
2. S'assurer que le Plan de sécurité-incendie a été examiné et approuvé par le responsable en Chef des incendies ayant juridiction.
3. Invitez chaque année le personnel du service d'incendie à votre foyer pour :
 - a. Les familiarisez soigneusement avec l'aménagement du foyer et les aidez à planifier à l'avance et à effectuer des relevés tactiques; et
 - b. Demandez de l'aide pour les programmes de service pour votre personnel, en particulier dans l'utilisation d'extincteurs, de couvertures coupe-feu, de pratiques d'évacuation, d'ascenseurs et de transport.
4. Discutez des abris d'urgence et des procédures de notification d'évacuation avec les autorités locales.
5. Assurez-vous que le plan de sécurité-incendie est complété avec les renseignements requis spécifiques au site.

Cette page a été laissée intentionnellement vide.



Formation et éducation en matière de sécurité-incendie

DERNIÈRE MISE À JOUR : Juillet 2022

ÉDUCATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-INCENDIE

1. L'éducation en matière de sécurité-incendie comprend au minimum des instructions sur :
 - a. Mesures de base prises en réponse à une urgence d'incendie;
 - a. Procédures d'évacuation (impliquer les services d'incendie et de police dans ces séances lorsque cela est possible);
 - b. Transports d'urgence des résidents;
 - c. Emplacement et utilisation du système d'alarme incendie, du panneau d'annonceur, des extincteurs, des couvertures coupe-feu;
 - d. Utilisation de systèmes de communication tels que les téléphones, les radios à 2 voies et les systèmes d'interphone en cas d'urgence, le cas échéant; et
 - e. Explication de la disposition du foyer et de l'emplacement de toutes les sorties et escaliers connexes.
2. Les procédures du personnel sont décrites dans le Plan de sécurité-incendie du foyer.
3. Le personnel est tenu de suivre des modules d'apprentissage en ligne (Surge) sur la sécurité-incendie qui comprennent :
 - a. Module 1 sur la sécurité-incendie : Prévention des incendies
 - b. Module de sécurité-incendie 2 : Types d'incendies et d'extincteurs
 - c. Module de sécurité-incendie 3 : Systèmes de détection et de protection contre l'incendie
 - d. Module 4 sur la sécurité-incendie : Situation d'urgence en cas d'incendie
 - e. Module 5 sur la sécurité-incendie : Plan de sécurité-incendie
 - f. Codes d'urgence Extendicare: Code rouge

ARCHIVES

Des copies sont conservées de la participation individuelle du personnel à la formation sur la sécurité-incendie et les examens annuels du Plan de préparation aux situations d'urgence sont consignés.

BÉNÉVOLES/FAMILLES/RÉSIDENTS

Invitez les bénévoles, les familles et les résidents à participer à toutes les formations continue sur la sécurité-incendie.

EXERCICES MENSUELS D'INCENDIE ET EXERCICES ANNUELLE D'ÉVACUATION

1. Des sessions en service régulières sont offertes dans le cadre des réunions du personnel ou des sessions de débriefing à la suite d'exercices d'incendie réguliers. La session en service doit :
 - a. Fournir une revue pour améliorer les connaissances et les compétences des employés en matière de procédures de sécurité-incendie;
 - b. Donner l'occasion à tout le personnel de suivre l'orientation, y compris le personnel occasionnel sur tous les quarts de travail.

Formation et éducation en matière de sécurité-incendie

- c. Déterminer les domaines d'amélioration dans le programme actuel; et
 - d. Assurer des interventions opportunes et appropriées en cas de situation d'urgence.
2. Les responsabilités du Directeur des incidents/Désigné avec le personnel qui peut être considéré comme « désigné » sont examinées sur une base annuelle. (Cela peut être intégré aux ordres du jour réguliers des réunions.)
 3. Des exercices d'incendie mensuels sont effectués et documentés à chaque quart de travail.
 4. Des exercices d'évacuation annuels sont menés avec tout le personnel.

Cette page a été laissée intentionnellement vide.