

PLAN CONTINGENCE PANDÉMIE - COVID-19 À L'INTENTION DES PARTENAIRES RÉSIDENTE INTERMÉDIAIRE RÉSIDENCES PRIVÉES POUR AÎNÉS

Nom de la RI / RPA : _____

Date : _____

Octobre 2020

Modèle inspiré du CISSS de l'Ouest de l'Île de Montréal

CONTEXTE :

L'Abitibi-Témiscamingue, la province de Québec, le Canada ainsi que le monde entier fait face, depuis les derniers mois, à la présence inattendue d'un nouveau virus de la famille des *Coronaviridae*, nommé SARS-CoV-2. La maladie associée à ce virus est la COVID-19.

En raison de la progression de cette dernière et de l'apparition de la deuxième vague, les soins et les services offerts par le Centre de santé et de services sociaux (CISSS) de l'Abitibi-Témiscamingue ont dû être adaptés pour prendre en considération ce contexte exceptionnel.

Bien que l'Abitibi-Témiscamingue ait présenté moins de cas lors de la première vague de la pandémie que le reste de la province, il n'en demeure pas moins que des vagues subséquentes peuvent survenir à tout moment. Notre préparation est donc nécessaire et même essentielle. Dans cette optique, nous vous proposons un modèle de plan de contingence lié à l'absence de main-d'œuvre, qui sera un défi important en cas d'éclosion.

Référence : <https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/>

Important : Les résidences privées pour aînés (RPA) qui possèdent déjà leur propre plan de contingence n'ont pas l'obligation d'utiliser cet outil. Votre plan de contingence, peu importe la forme, servira d'outil de travail.

L'objectif est de s'assurer que toutes les RPA ont un plan de contingence afin de bien traverser cette période de pandémie et d'assurer la continuité des services pour nos aînés.

Les consignes du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) peuvent changer selon l'évolution de la situation et prévalent sur les indications de ce document. Les consignes ministérielles doivent être respectées en tout temps dès leur parution.

OBLIGATIONS DES RÉSIDENCES PRIVÉES POUR AÎNÉS

- Respecter la réglementation RPA en tout temps ;
- Assurer la santé et la sécurité des résidents ;
- Assurer la présence de personnel formé et en nombre suffisant, en tout temps, pour répondre adéquatement aux besoins des résidents ainsi qu'aux engagements pris à leur égard dans le bail conclu.

OBLIGATIONS DU CISSS DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE :

En cette période de pandémie de la COVID-19, les établissements (CISSS et CIUSSS) ont aussi des obligations envers les résidences privées pour aînés (RPA). Vous les retrouverez dans les directives ministérielles à l'égard des résidences privées pour aînés. Nous vous invitons à les consulter régulièrement, car elles s'adaptent à l'évolution de la situation et sont sujettes à changement.


Référence : <https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/covid-19/covid-19-directives-au-reseau-de-la-sante-et-des-services-sociaux/residences-privées-pour-aines/#obligations-des-etablissements>

DÉFINITION D'UN PLAN DE CONTINGENCE EN LIEN AVEC LA MAIN-D'ŒUVRE

Un plan de contingence en lien avec la main-d'œuvre est un plan préventif qui permet à la résidence privée pour aînés de faire face à une **menace potentielle de bris de service**. **L'objectif du plan est la poursuite des activités de la RPA et le maintien de la qualité et la sécurité des soins et services aux résidents**. Ce plan représente une aide à la décision afin de vous permettre de réagir adéquatement et rapidement dans le cas d'une pénurie de main-d'œuvre ou d'une absence de personnel remplaçant dans un contexte de pandémie ou de crise.

PLAN DE CONTINGENCE

Le plan de contingence vous permet de planifier les actions à prendre afin de poursuivre vos activités en cas d'absences importantes de main-d'œuvre ou d'écllosion de covid-19 pour les résidents ou le personnel.

Étape 1. En l'absence d'un membre du personnel, effectuer les démarches régulières pour trouver une ressource remplaçante selon les mécanismes habituels :	Décrivez vos démarches
1. Solliciter le personnel disponible sur la liste de rappel à temps régulier ;	
2. Solliciter le personnel disponible à temps supplémentaire ;	
3. Solliciter les agences de placement de personnel ;	
4. Recrutement en continu.	
➤ Ressource trouvée : fin du processus	
➤ Ressource non trouvée : poursuivre le processus. 	

PLAN DE CONTINGENCE

Étape 2. Évaluer la pertinence ou la nécessité de remplacer la ressource manquante en fonction du contexte actuel selon les paramètres suivants :	Décrivez vos démarches
<ul style="list-style-type: none"> • Clientèle (intensité des soins) ; • Personnel en place (qualitatif, quantitatif) ; • Environnement (interne, externe : disponibilité du bassin de main-d'œuvre). 	
Conclusion de votre évaluation :	
➤ Remplacement non nécessaire : réorganiser le travail et fin du processus ;	
➤ Remplacement requis : poursuivre le processus.	
↓	

Étape 3. Évaluer la possibilité d'effectuer une substitution de la ressource manquante par une ressource d'un titre d'emploi différent :	Décrivez vos démarches
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Substitution possible et main-d'œuvre disponible : pour le personnel administratif, cuisinier, entretien ménager, réorganiser le travail entre les différents titres d'emploi ; ➤ Pour le personnel de soins, une substitution de titre d'emploi doit se faire en s'assurant que les employés visés ont les formations obligatoires prévues à la réglementation RPA ; ➤ Fin de processus. 	
➤ Substitution impossible ; ou possible, mais main-d'œuvre non disponible : Poursuivre le processus.	
↓	

PLAN DE CONTINGENCE

Étape 4. Évaluer si le seuil minimal de personnel est respecté :	Décrivez vos démarches
<p>➤ Seuil minimal respecté : réorganiser le travail, délester certaines activités au besoin* et fin du processus.</p> <p>*Noter que toute forme d'activités de délestage doit être faite en concertation avec le responsable à la certification du CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue, M. Fabrice Leroy.*</p>	
<p>➤ Seuil minimal de personnel non respecté : poursuivre le processus et informer immédiatement le responsable à la certification, M. Fabrice Leroy.</p> <p style="text-align: center; color: red;">↓</p>	

Étape 5. Effectuer des démarches « extraordinaires » pour trouver une ressource remplaçante :	Décrivez vos démarches
<p>Pistes de solution à explorer :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rappel du personnel en congé ; b. Solliciter le propriétaire de la résidence pour le déplacement de la main-d'œuvre entre résidences du même groupe (se référer aux directives ministérielles concernant la mobilité du personnel et le personnel dédié) ; c. Solliciter les bénévoles, les familles et les proches aidants pour une implication additionnelle (entretien ménager, cuisine, surveillance, soutien administratif) ; d. Solliciter les retraités ; e. Solliciter votre personnel à donner des références pour des nouveaux employés potentiels. 	
<p>➤ Ressource trouvée : fin du processus, informer le responsable à la certification, M. Fabrice Leroy du résultat de vos démarches ;</p>	

PLAN DE CONTINGENCE

Étape 5. Effectuer des démarches « extraordinaires » pour trouver une ressource remplaçante :	Décrivez vos démarches
<ul style="list-style-type: none">➤ Ressource non trouvée : Activer la cellule de crise avec le CISSS-AT en contactant le responsable à la certification, M. Fabrice Leroy.➤ Composition de la cellule de crise :<ul style="list-style-type: none">✓ Responsable de la RPA✓ Responsable à la certification✓ Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique✓ Direction de soutien à la personne en perte d'autonomie✓ Direction des ressources humaines➤ Accès aux listes de personnel d'urgence ex : liste « je contribue » ;➤ Accès au personnel du CISSSAT en mesure exceptionnelle.	

Signature du responsable RI/RPA

Date

AIDE-MEMOIRE

LISTE DES RESSOURCES HUMAINES COMPLÉMENTAIRES

La liste des ressources humaines complémentaires est un aide-mémoire facile à consulter en situation de crise.
Regrouper ces informations avant les situations critiques favorise une bonne stratégie de prévention.

RESPONSABLES/REMPLAÇANTS

NOM	SECTEUR/FONCTION	COORDONNÉES
	Champion PCI	

AGENCE DE PLACEMENT DE PERSONNEL

NOM	SECTEUR/FONCTION	COORDONNÉES
<i>Ex. : Sécurité X-guard</i>	<i>Agent de sécurité</i>	<i>Contact : Ian Pilon Tél. : 514-757-3438 ian.pilon@xguard.ca</i>
<i>Ex : Code bleu</i>	<i>Inf ; Inf aux ; ADS</i>	<i>Tél. : 514-523-0415 ; poste 3</i>

RESSOURCES ENTRETIEN MÉNAGER – CUISINE – soutien administratif

NOM	SECTEUR/FONCTION	COORDONNÉES

PERSONNEL DE SOINS

NOM ET COORDONNÉES	SECTEUR/FONCTION	Disponibilité supplémentaire en cas de niveau d'alerte 2/coordonnées

PLAN DE CONTINGENCE

RETRAITÉS OU ANCIENS EMPLOYÉS SOUHAITANT CONTRIBUER

NOM	SECTEUR/FONCTION	COORDONNÉES

BÉNÉVOLES ET AUTRES RESSOURCES

NOM	FONCTION/TÂCHE	COORDONNÉES
<i>Ex. : Centre d'action bénévole</i>	<i>Ex : plonge ; Service aux tables ; animation ; musique ; entretien ; accompagnement RV ; Réceptionnistes</i>	

CONTACT CISSS de l'Abitibi-Témiscamingue

NOM	COORDONNÉES
Fabrice Leroy	819 764-3264 poste 49201 819 279-4493 – cellulaire 819 339-6485 - garde DQÉPÉ covid (soir, nuit et fin de semaine)