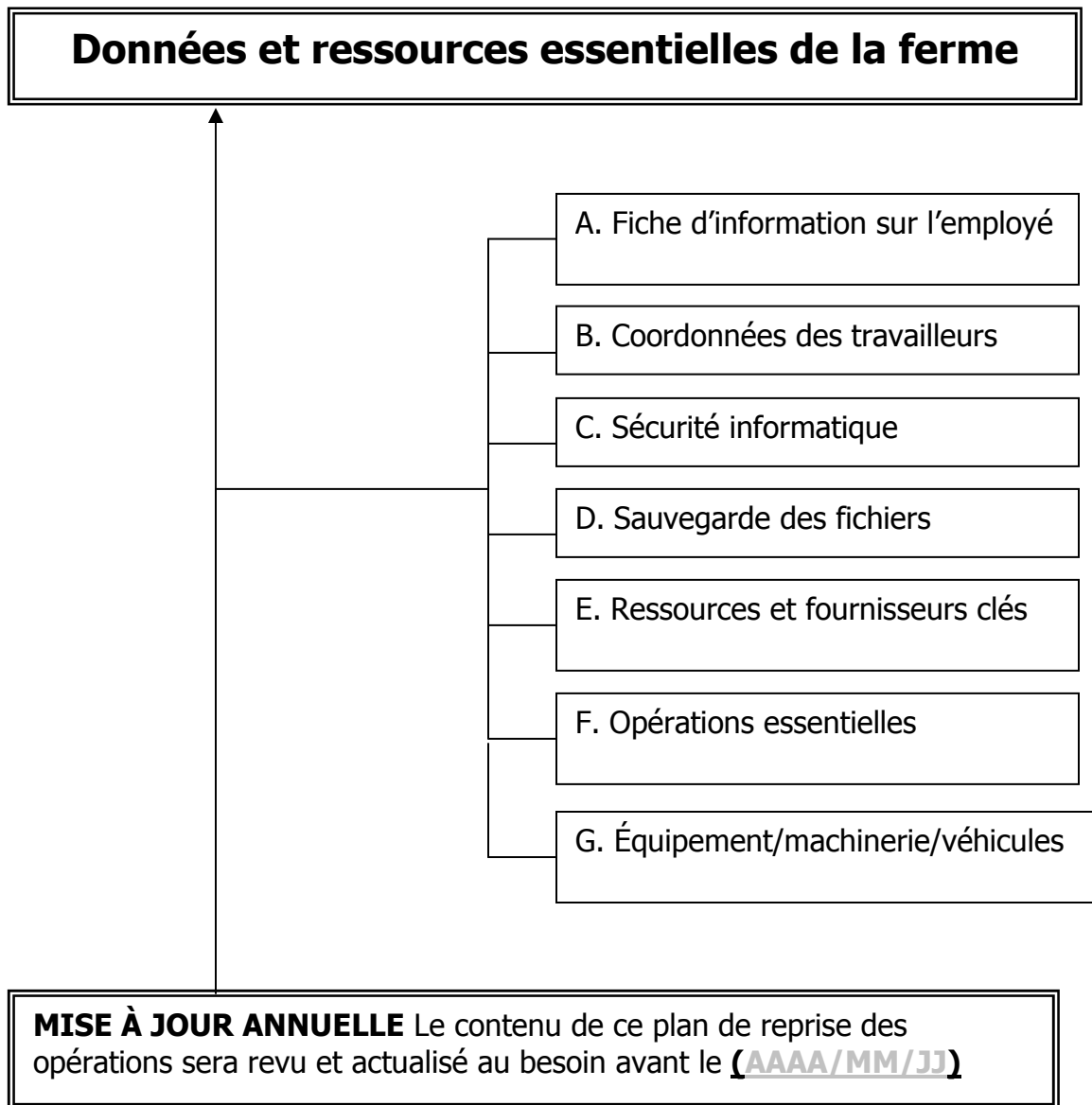


Guide de planification pour fermes laitières en vue d'une pandémie



Lavez-vous les mains avant les repas et après avoir toussé ou éternué.



http://ottawa.ca/residents/health/emergencies/pandemic/index_fr.html

Guide de planification pour fermes laitières en vue d'une pandémie

1 – Ce document se veut un modèle pour l'enregistrement des données essentielles sur les activités et les ressources de l'entreprise dont les membres de la famille, les décideurs et les employés de la ferme pourraient avoir besoin en cas d'urgence. En enregistrant ces données, veillez à identifier les domaines qui pourraient faire l'objet d'améliorations aux chapitres de la planification, de la formation, des ressources et de l'information. Il est important d'élaborer votre plan en consultation avec votre famille, vos employés, votre transporteur et vos principaux fournisseurs.

Commencez par vous poser les questions suivantes :

1. Comment envisagez-vous de mener vos opérations si l'un ou plusieurs de vos employés est malade?
2. Comment allez-vous composer avec d'éventuelles absences et lacunes de service chez d'autres entreprises et chez vos fournisseurs?
3. Comment allez-vous composer avec d'éventuelles interruptions dans la collecte du lait causées par des absences chez les transporteurs et les transformateurs?
4. Comment pouvez-vous adapter votre ferme de manière à prévenir la propagation du virus à votre famille et à vos employés?

Au besoin, faites des copies de certaines pages du présent document ou utilisez des pages additionnelles pour compléter les listes de fournisseurs et de travailleurs.

Ressources en cas de pandémie

Agence de santé publique du Canada	1-800-484-8302
Santé Canada (service local)	
Comité régional de santé	
Agence canadienne d'inspection des aliments	
Gestion des urgences (provinciale)	
Ministère provincial de l'agriculture	
Service municipal d'intervention en cas d'urgence	
Médecin	
Hôpital	
Police	
Service d'incendie	
Service d'ambulance	
Autres numéros de téléphone (voir ressources clé à la page 6)	
Infirmière de la santé publique	

Données et ressources essentielles de la ferme

Données d'entreprise courantes et faciles à consulter comprenant les ressources clés en cas d'urgence et les décideurs.

Site principal

Nom d'entreprise

Adresse

Titres de propriété

Ville, province, code postal

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Numéro de cellulaire

Les personnes suivantes sont propriétaires de la ferme. Si celles-ci s'avèrent incapables de gérer la ferme en cas de pandémie, le gestionnaire en cas d'urgence prendra la relève.

Propriétaire/Gestionnaire

Propriétaire/Gestionnaire

Attestations de compétences : Premier soins
(cochez) RCR
Autres

Attestations de compétence : Premier soins
(cochez) RCR
Autres

Profil de santé*

Profil de santé*

Gestionnaire en cas d'urgence

Gestionnaire en cas d'urgence

Numéros de téléphone/Courriel

Numéros de téléphone/Courriel

Deuxième gestionnaire en cas d'urgence

Deuxième gestionnaire en cas d'urgence

Numéros de téléphone/Courriel

Numéros de téléphone/Courriel

* médicaments, vaccins, allergies

Modèle de reprise des opérations #104589

2 – ACTIVITÉS COMMERCIALES DE LA FERME :

A) Fiche d'information sur l'employé (une fiche par employé)

Recueillez ces renseignements auprès de chaque employé et de chaque membre de la famille afin que le gestionnaire **ou son remplaçant** puisse communiquer avec eux au besoin. Garder les fiches à jour dans un lieu sûr et accessible.

Nom :			
Responsabilités clés :			
Adresse à domicile :			
Ville/Province/ Code postal			
Téléphone à domicile :		Numéro de cellulaire :	
Courriel à domicile :			
Contact en cas d'urgence :		Lien :	
Numéro à composer en cas d'urgence :		Autre numéro de téléphone :	
Attestations de compétence :	Premier soins RCR Autres		
Profil de santé (inclure les médicaments spéciaux, les carnets de vaccination, etc.)			
Autres renseignements			

B) Coordonnées des travailleurs

Liste des employés temporaires ou des bénévoles pouvant être contactés en cas de pandémie :

Nom	Téléphone à domicile	Courriel	Numéro de cellulaire	Numéro au bureau

C) Sécurité informatique

Nom et coordonnées de la personne détenant l'accès aux fichiers informatiques essentiels :

D) Sauvegarde des fichiers

_____ est responsable de la sauvegarde des fichiers critiques y compris les fichiers du système de paie et du système de comptabilité. Son remplaçant est _____.

Les documents de sauvegarde comprenant une copie de ce plan, les plans de la ferme, un inventaire des documents essentiels, les procédures, les polices d'assurance, les relevés bancaires et les sauvegardes informatiques, sont conservés sur le site à l'emplacement suivant :

La délégation de pouvoirs et les testaments sont détenus par

Numéro de téléphone _____

Adresse _____

E) Ressources et fournisseurs clés (une fiche par fournisseur)

Dressez la liste des ressources essentielles à la gestion de votre entreprise telles que votre banque, votre société de crédit, votre compagnie d'assurances, votre comptable, etc. Elle devrait comprendre la liste des services communautaires essentiels à vos activités tels que les services publics, les services d'urgence, les médias locaux, les partenaires en affaires et les associations de chefs d'entreprises. Vos principaux clients devraient aussi figurer sur cette liste.

Type de ressource :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comptable | <input type="checkbox"/> Régime d'assurance-maladie |
| <input type="checkbox"/> Banque | <input type="checkbox"/> Transporteur de lait |
| <input type="checkbox"/> Société de crédit | <input type="checkbox"/> Agence de mise en marché du lait |
| <input type="checkbox"/> Vétérinaire | <input type="checkbox"/> Compagnie de téléphone |
| <input type="checkbox"/> Technicien d'insémination | <input type="checkbox"/> Service public (gaz, électricité, eau) |
| <input type="checkbox"/> Avocat | <input type="checkbox"/> Commission des accidents du travail |
| <input type="checkbox"/> Compagnie/courtier d'assurances | <input type="checkbox"/> Fournisseur de carburant |
| <input type="checkbox"/> Fournisseur d'aliments pour animaux | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |
| <input type="checkbox"/> Transformateur | |

Nom de l'entreprise :			
Numéro de compte :			
Biens/services fournis :			
Adresse :			
Ville/Province/ Code postal :			
Numéro de téléphone principal :			
Personne-ressource :		Titre :	
N° de téléphone :		N° de cellulaire :	
N° de télécopieur :		Courriel :	
Autre personne à contacter :		Titre :	
Autre numéro de téléphone :		Autre numéro de cellulaire :	
Autre n° de télécopieur :		Autre courriel :	
Adresse du site Web :			

Autres renseignements :	
-------------------------	--

F) Opérations essentielles

Identifiez ici les opérations essentielles à la survie de la ferme.

Voici des questions qui vous aideront à les identifier :

- Quelles sont les opérations les plus critiques et exigeant une intervention rapide?
- Quelle est la durée d'interruption maximale de chaque opération?

Opération		
Priorité :	<input type="checkbox"/> Critique (exige une reprise immédiate ou en moins de 24 heures) <input type="checkbox"/> Vitale (exige une reprise en moins de 72 heures) <input type="checkbox"/> Nécessaire (l'opération doit reprendre en moins de 2 semaines) <input type="checkbox"/> Souhaitable (peut être rétablie dans un délai de plus de deux semaines mais doit reprendre suivant une crise)	
Responsable :		Remplaçant :
Délai ou échéance :		
Quelle(s) autre(s) personne(s) est/sont en mesure d'exécuter cette opération? (<i>Liste de ces personnes</i>)		
Membre(s) de la famille ou employé(s) :		
Fournisseur(s) :		
Courte description des procédures à suivre pour exécuter l'opération :		

G) Équipement/machinerie/véhicules

Identifiez les équipements et les machines essentielles au fonctionnement de la ferme, c'est-à-dire les équipements et les machines dont le mauvais fonctionnement entraînerait l'interruption ou une forte réduction de la production de lait. Il faut inclure ici les outils et les pièces de rechange essentielles au fonctionnement des équipements.

Article :	
Marque/modèle :	
État :	Actuellement utilisé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Principal fournisseur :	
Autre fournisseur :	
Fonction(s) commerciale(s) connexe(s) :	
Remplacement disponible :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Délai de remplacement :	
Autres renseignements :	

**Pour un complément d'information et des copies du présent guide rendez-vous sur
Gouvernement fédéral : http://www.influenza.gc.ca/index_f.html (liens pour toutes les provinces)**

***Guide de préparation en vue d'une pandémie*, Conseil canadien des distributeurs en alimentation, juin 2006 : <http://www.ccgd.ca/home/fr/Publications.htm#Pandemie>**

Ce guide de planification en vue d'une pandémie destiné aux producteurs laitiers s'inspire du modèle *Pandemic Preparedness Business Continuity Planning* de Alberta Food Industry lui-même inspiré de *Influenza Pandemic Continuity Planning Guide for Canadian Business*, Canadian Manufacturers and Exporters, mars 2006
http://www.cme-mec.ca/national/template_na.asp?p=22

http://www.ibhs.org/business_protection/ofb.asp