

## Fiche 2 : Personnes à prévenir en cas d'urgence

Cette fiche contient les **noms et numéros de téléphone des proches à prévenir** en situation d'urgence (parents, représentants légaux, autres). Elle doit être mise à jour au départ et à l'arrivée d'un résident ainsi que dans le cadre de la mise à jour annuelle pour vérifier si les informations ont changé.

Elle est aussi destinée à recueillir les renseignements importants relatifs au relogement des résidents à la suite d'un sinistre et permet de consigner l'information sur :

- ✓ le lieu de **relogement prévu** pour chacun des résidents;

Les proches, par exemple, peuvent parfois accueillir le résident le temps de trouver une autre résidence en mesure de l'héberger ou le temps que les travaux de nettoyage et/ou de rénovation de la résidence soient exécutés. Il faut toutefois noter que certains résidents n'auront pas de lieu de relogement prédéterminé. En RI-RTF, la responsabilité du relogement relèvera de l'établissement.

- ✓ le lieu de **relogement** réellement **attribué** après le sinistre (proche, hôpital, Croix-Rouge, hôtel, autre résidence, etc.).

La fiche permet également aux intervenants de l'établissement de votre région de mieux vous assister, au besoin, dans la recherche de solutions de relogement à plus ou moins long terme.

Vous serez donc en mesure d'assurer un **meilleur suivi des résidents** et un **accompagnement mieux adapté** à leur situation réelle.