

**Préambule** La préparation d'une réponse aux urgences ou aux sinistres est un élément essentiel du plan du Musée royal de l'Ontario (ROM) pour la protection à long terme de ses collections et de ses ressources matérielles et humaines.

**Politique** La sécurité physique des employé.e.s, bénévoles et des personnes visitant le ROM est d'une importance capitale dans la planification de la capacité de réaction et des gestes à poser en cas d'urgence ou de sinistre. Au-delà de cette priorité absolue, tous les efforts raisonnables seront déployés pour protéger les collections et de les préserver en cas de sinistre.

Le ROM :

- Établira, maintiendra et fera la révision périodique de toutes les mesures de prévention et de protection contre les incendies, le vol, les inondations et autres dangers, incluant les pandémies et autres urgences sanitaires.
- Développera un ensemble de pratiques de gestion afin de concrétiser la planification de la réponse aux sinistres et aux urgences.
- Respectera toute loi en vigueur et mesure de prévention des autorités sanitaires et gouvernementales relative à la sécurité publique et aux urgences sanitaires.
- Veillera à tenir les employé.e.s et bénévoles au courant des pratiques et procédures en cas d'urgence et de sinistre.
- Veillera à protéger la réputation du ROM en cas de sinistre.

La procédure de planification de la réponse du ROM aux sinistres et aux urgences (EPRP) vise à :

- Identifier les risques.
- Développer un ensemble procédures pour concrétiser la réponse aux sinistres et aux urgences.
- Développer un plan de reprise distinct pour chaque service, rattaché au plan de réponse aux urgences et aux sinistres (EPRP), visant à récupérer et préserver les collections et biens matériels du ROM et la continuité de l'exploitation du Musée en cas de sinistre.
- Identifier les rôles et responsabilités des employé.e.s. et des groupes de gestion clés dans la planification et la réponse aux sinistres et aux urgences.
- 

### Définitions

*capacité de réaction* : activités visant à préparer le personnel et l'équiper pour composer avec une urgence.

*réponse* : activités visant à soulager et prendre temporairement soin des personnes, services ou collections en cas d'urgence, et à freiner/empêcher d'autres dommages qui peuvent être évités.

*reprise* : actions prises à la suite d'une urgence afin de reprendre le cours normal des opérations. Selon le type et l'ampleur de l'urgence, ce processus peut s'étaler sur une assez longue période.

*sinistre* : événement imprévu entraînant une perte, des dommages ou une destruction de grande envergure. Une urgence peut devenir un sinistre si une action n'est pas prise immédiatement pour protéger le personnel, les visiteurs et les collections du Musée.

*urgence* : événement ou série d'événements exigeant une action immédiate

<b>Entrée en vigueur</b>	Le 21 juin 2001
<b>Dates de modification</b>	Le 29 août 2002 Le 16 juin 2005 Le 4 mars 2010 Septembre 2012 Le 26 mars 2015 Le 13 décembre 2016 ( <i>aucun changement</i> ) Le 11 décembre 2018 ( <i>aucun changement</i> ) Le 8 décembre 2020 ( <i>modifications administratives</i> ) Le 28 mars 2023 ( <i>modifications administratives</i> )

---

### CONTRÔLE

#### Respect de la politique

<i>Conseil :</i>	Le Comité des finances et de la vérification évalue régulièrement la mise en application de la politique par les gestionnaires.
<i>Direction :</i>	Le directeur général, le ou la directeur.trice adjoint.e des opérations et le ou la directeur.trice des finances, le ou la directeur.trice adjoint.e des collections et de la recherche et le ou la directeur.trice de l'innovation et le ou la directeur.trice de la conservation s'assurent que le Comité des finances et de la vérification dispose de tous les renseignements pertinents pour l'évaluation du respect de la politique.

#### Révision de la politique

<i>Méthode</i>	Rapport à l'interne
<i>Responsabilité</i>	Comité des finances et de la vérification
<i>Fréquence minimale</i>	Tous les deux ans ( <i>la prochaine révision aura lieu en 2025</i> )

---