

QuickTime™ et un  
décompresseur TIFF (LZW)  
sont requis pour visionner cette image.

QuickTime™ et un  
décompresseur TIFF (LZW)  
sont requis pour visionner cette image.

<b>ABREVIATIONS UTILISEES DANS CE DOCUMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>AVANT-PROPOS.....</b>	<b>6</b>
<b>REMERCIEMENTS .....</b>	<b>7</b>
<b>PREFACE .....</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUCTION LA GESTION DES RISQUES ET DE LA CRISE DANS LES ENTREPRISES DE PLEIN AIR.....</b>	<b>14</b>
LES SORTIES ENCADREES (SE) .....	15
LES SORTIES AUTOGUIDEES (SA).....	15
LES SERVICES DE LOCATION (SL) .....	15
LES ACTIVITES A PROXIMITE D'UN CAMP DE BASE (CB) .....	15
LA GESTION D'INFRASTRUCTURES OU DE TERRITOIRES (GIT).....	15
1) MANUEL DE L'ADMINISTRATION- SECTION SECURITE (SE, SA, SL, CB, GIT).....	18
2) MANUEL DE SECURITE DES EMPLOYES (SE, SA, SL, CB, GIT, PL) .....	18
3) CAHIER DE SORTIE (SE, SA, PL) .....	19
4) DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI- SECTION SECURITE (SE, SA, SL, CB, GIT) .....	19
5) MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL- SECTION SECURITE (SE, SA, SL, CB, GIT) .....	20
<b>PRIORITE # 1 FORMER UN COMITÉ DE GESTION DES RISQUES ET AMORCER LE DIALOGUE AUPRÈS DES EMPLOYÉS .....</b>	<b>21</b>
COMPOSITION DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES .....	21
IMPORTANCE STRATÉGIQUE DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES .....	22
PREMIÈRES TÂCHES DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES .....	24
ÉNONCÉ DE MISSION.....	26
MANIFESTE DE GESTION DES RISQUES.....	27
LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS.....	30
LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS LORS D'UNE SORTIE .....	32
LOIS ET RÈGLEMENTS .....	34
CONCLUSION.....	35
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #1 .....	36
<b>PRIORITE # 2 S'ASSURER DE L'ADEQUATION ENTRE LA DIFFICULTE DES ACTIVITES, LES CARACTERISTIQUES DES PARTICIPANTS ET LES COMPETENCES DES LEADERS.....</b>	<b>37</b>
ÉTAPE 1- ÉNUMÉRER LES SORTIES ET ACTIVITÉS À RISQUE PRÉVUES.....	39
ÉTAPE 2- DÉTERMINER LA DIFFICULTÉ DES SORTIES ET/OU ACTIVITÉS D'AVENTURE.....	41
ÉTAPE 3- L'ADÉQUATION ENTRE LES PARTICIPANTS ET LA DIFFICULTÉ INTRINSÈQUE.....	45
ÉTAPE 4- L'ADÉQUATION ENTRE LE LEADERSHIP, LES PARTICIPANTS ET LA DIFFICULTÉ.....	48
<i>PREMIÈRE CONSIDÉRATION : L'EXIGENCE PHYSIQUE.....</i>	<i>48</i>
<i>DEUXIÈME CONSIDÉRATION : LES COMPÉTENCES TECHNIQUES (génériques et spécifiques) .....</i>	<i>49</i>
<i>TROISIÈME CONSIDÉRATION : LES COMPÉTENCES PSYCHOLOGIQUES .....</i>	<i>49</i>
<i>L'ADÉQUATION FINALE.....</i>	<i>52</i>
ÉTAPE 5- LE RATIO LEADER/PARTICIPANT .....	53
<i>PERSONNES HANDICAPÉES .....</i>	<i>54</i>
<i>ASSISTANTS LEADERS.....</i>	<i>55</i>
<i>RECOURS À UN PARTICIPANT QUI AGIT COMME ASSISTANT .....</i>	<i>55</i>
CONCLUSION.....	57
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #2 .....	59
<b>PRIORITE # 3 PLANIFIER LES SORTIES OU ACTIVITÉS À RISQUE .....</b>	<b>60</b>
INFORMATIONS À FOURNIR AUX PARTICIPANTS .....	63
<i>DESCRIPTION .....</i>	<i>63</i>
<i>OBJECTIFS.....</i>	<i>63</i>
<i>HORAIRE.....</i>	<i>65</i>
<i>PRÉPARATION DE LA CARTE ANNOTÉE.....</i>	<i>70</i>
<i>POLITIQUES DE SÉCURITÉ.....</i>	<i>71</i>
<i>ÉNUMÉRATION DES RÈGLES ET LOIS EN VIGUEUR.....</i>	<i>72</i>
<i>LISTES D'ÉQUIPEMENT .....</i>	<i>73</i>

<i>AUTRES ÉLÉMENTS DE LOGISTIQUE</i> .....	76
INFORMATIONS À RECEVOIR DES PARTICIPANTS .....	81
<i>LA FICHE D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT INCLUANT LES AUTORISATIONS D'USAGE</i> .....	83
<i>LE QUESTIONNAIRE MEDICAL INCLUANT LA QUESTION DU TABAGISME</i> .....	83
<i>LE FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES RISQUES</i> .....	85
<i>LE FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LES POLITIQUES DE SÉCURITÉ</i> .....	88
La plupart du temps, le contenu de ce questionnaire (qui avec raison peut sembler de trop) peut être intégré soit au questionnaire d'acceptation des risques, soit à la fiche d'inscription.....	89
<i>LE QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE</i> .....	89
<i>LE QUESTIONNAIRE DE PRÉFÉRENCES ALIMENTAIRES</i> .....	91
<i>QUESTIONNAIRE SUR LES CONNAISSANCES LINGUISTIQUES</i> .....	93
<i>QUESTIONNAIRE SUR LES COMPÉTENCES EN PLEIN AIR</i> .....	94
<i>LETTRE DE MOTIVATION</i> .....	95
INFORMATIONS ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ POUR LES LEADERS.....	95
<i>CONSIGNES DE SÉCURITÉ</i> .....	95
<i>LISTES AIDE-MÉMOIRE POUR LES LEADERS</i> .....	99
PLAN D'URGENCE DÉPOSÉ À UN «ANGE GARDIEN».....	104
<i>DESCRIPTION DE LA SORTIE ET DES PARTICIPANTS</i> .....	105
<i>COPIE DE LA CARTE ANNOTÉE</i> .....	105
<i>COPIE DE L'HORAIRE PRÉVU</i> .....	106
<i>LISTE DES VÉHICULES ET MOYENS DE TRANSPORTS</i> .....	106
<i>LISTE DE L'ÉQUIPEMENT VISIBLE DE LOIN</i> .....	106
<i>LISTE DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE</i> .....	106
<i>ENTENTE AVEC L'ANGE GARDIEN POUR LES COMMUNICATIONS</i> .....	106
<i>ACTIONS À ENTREPRENDRE PAR L'ANGE GARDIEN EN CAS DE RETOUR RETARDÉ</i> .....	107
<i>SCÉNARIO EN CAS D'UN DÉLAI MAJEUR À DIVERS MOMENTS DE LA SORTIE</i> .....	107
<i>SCÉNARIO EN CAS DE PERTE IMPORTANTE DE MATÉRIEL</i> .....	107
<i>SCÉNARIO AU CAS OÙ UN PARTICIPANT MANQUE À L'APPEL</i> .....	109
<i>SCÉNARIO AU CAS D'UNE ÉVACUATION AUTONOME D'UN PARTICIPANT BLESSÉ</i> .....	109
<i>SCÉNARIO AU CAS OÙ IL FAUT ÉVACUER UN LEADER INCONSCIENT DU POINT LE PLUS ÉLOIGNÉ</i> .....	109
CONCLUSION .....	110
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #3 .....	111
<b>PRIORITE # 4 PLANIFIER EN CAS D'URGENCE OU DE CRISE</b> .....	<b>112</b>
LE MANUEL DE SÉCURITÉ DE L'EMPLOYÉ.....	112
<i>Résumé des procédures d'urgence et de crise</i> .....	114
<i>Énoncé de mission et manifeste de gestion des risques</i> .....	115
SECTION 1 URGENCES ET CRISES .....	116
Introduction.....	116
Description et localisation des équipements de secours.....	117
Lieu du centre de coordination des urgences et des crises .....	117
Lieu de rassemblement (centre de support).....	118
Chaîne de commandement lors d'urgences et de crises .....	118
Contact 24h sur 24, 7 jours sur 7.....	119
Composition des équipes de secours pour les urgences .....	120
Composition des équipes de support pour les crises .....	121
Trousse de documents et d'outils d'urgence .....	122
<i>PROCÉDURES D'URGENCE</i> .....	122
1) Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence .....	122
2) Gérer la scène plutôt que de s'attarder strictement aux victimes .....	123
3) Tenter de stabiliser la situation .....	123
4) Compiler les données par écrit ou à l'aide de moyens audiovisuels .....	123
<i>PROCÉDURES DE CRISE</i> .....	127
1) Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et en état critique .....	127
2) Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination.....	127
3) Poursuivre la cueillette des données amorcée lors de l'urgence .....	127
4) Mobiliser les acteurs externes prédéterminés .....	127
5) Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité .....	128
6) Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations .....	128
7) S'assurer du suivi .....	128

SECTION 2 POLITIQUES DE SÉCURITÉ .....	133
<i>Politique sur les presque-accidents.....</i>	133
<i>Devoir d'être vigilant pour tout ce qui a trait à la sécurité .....</i>	134
<i>Devoir d'avertir et de dénoncer .....</i>	135
<i>Responsabilités prioritaires (entretien).....</i>	135
<i>Appels d'urgence.....</i>	135
<i>Contrôle des drogues .....</i>	135
<i>Gestion de l'alcool.....</i>	136
<i>Restriction de l'accès aux territoires dangereux.....</i>	136
<i>Accès aux locaux.....</i>	137
<i>Accès aux véhicules, outils et autres équipements potentiellement dangereux .....</i>	137
<i>Conduite de véhicules de tout type.....</i>	137
<i>Utilisation d'embarcations de tout type .....</i>	138
<i>Utilisation de remorques.....</i>	138
<i>Contrôle des visiteurs.....</i>	138
<i>Contrôle des sorties hors site .....</i>	138
<i>Contrôle des armes .....</i>	138
<i>Vérification de la météo .....</i>	139
<i>Protection contre le harcèlement et l'abus sexuel.....</i>	139
<i>Signes précurseurs du suicide.....</i>	139
<i>Nourriture dans les dortoirs ou dans les tentes.....</i>	140
SECTION 3 POLITIQUES GÉNÉRALES.....	140
CONCLUSION.....	142
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #4 .....	142
<b>PRIORITE # 5 GÉRER LES ÉQUIPEMENTS, LES INFRASTRUCTURES ET LES TERRITOIRES.....</b>	<b>143</b>
UN SYSTÈME STRUCTURÉ .....	147
<i>REPLACER LES ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES LORSQUE LEUR DURÉE DE VIE EST DÉPASSÉE.....</i>	147
<i>ASSURER L'ENTRETIEN RÉGULIER DES ÉQUIPEMENTS, INFRASTRUCTURES ET TERRITOIRES ENTRE LEUR ACQUISITION ET LEUR FIN DE VIE, AFIN DE LES MAINTENIR EN CONDITION. ....</i>	150
<i>INTERDIRE IMMÉDIATEMENT L'ACCÈS À TOUT INFRASTRUCTURE OU ÉQUIPEMENT BRISÉ ET LE RÉPARER OU LE REPLACER AVANT SA PROCHAINE UTILISATION.....</i>	152
CONCLUSION.....	156
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #5 .....	157
<b>PRIORITE # 6 EMBAUCHER ET FORMER LE PERSONNEL (ET OCTROYER LES SOUS-CONTRATS)</b>	<b>158</b>
.....	<b>158</b>
L'EMBAUCHE DU PERSONNEL.....	158
<i>ÉLÉMENTS-CLÉS DE LA TROUSSE D'INFORMATION AUX EMPLOYÉS.....</i>	160
<i>ÉLÉMENTS-CLÉS À RECEVOIR DES EMPLOYÉS.....</i>	160
L'UTILISATION DE SOUS-CONTRACTANTS .....	160
MANUEL DE FORMATION .....	161
<i>MODÈLE DE LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS .....</i>	161
<i>SCÉNARIOS PESSIMISTES À ÉTUDIER.....</i>	161
<i>CONTENU DES BRIEFINGS DE SÉCURITÉ.....</i>	163
<i>CONSIGNES POUR MENER UN « RETOUR DE GROUPE ».....</i>	165
<i>DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI.....</i>	166
LA FORMATION DU PERSONNEL.....	167
LA FORMATION CONTINUE .....	169
CONCLUSION.....	170
DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #6 .....	170
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>171</b>
<b>LE PLAN DE GESTION DES RISQUES .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE A - LISTE DES RISQUES POUR LE PLEIN AIR D'AVENTURE .....</b>	<b>177</b>
<b>ANNEXE B- EXEMPLES DE TRAITEMENT DES URGENCES ET DES CRISES .....</b>	<b>189</b>

<b>ANNEXE C- ADÉQUATION PRÉCISE DE LA DIFFICULTÉ DES ACTIVITÉS AVEC LES CARACTÉRISTIQUES DES PARTICIPANTS ET LES COMPÉTENCES DES LEADERS.....</b>	<b>215</b>
LES PARTICIPANTS .....	235
LES LEADERS .....	236
<b>ANNEXE D- LOIS ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>237</b>

## **Abréviations utilisées dans ce document**

GDR Gestion des risques

SE Sorties encadrées

SA Sorties autoguidées

SL Services de location (ou de prêt)

CB Camp de base

GIT Gestionnaire d'infrastructures ou de territoires

PL Praticant libre

AÉQ Aventure Écotourisme Québec

ACQ Association des camps du Québec

UQAC Université du Québec à Chicoutimi

LERPA Laboratoire d'Expertise et de Recherche en Plein Air de l'UQAC

CQL Conseil Québécois du Loisir

FÉDÉRATIONS Les membres du secteur plein air du CQL

## Avant-propos

Au printemps 2005, l'Association des Camps du Québec (ACQ) et Aventure Écotourisme Québec (AEQ) ont conjointement mis sur pied un projet visant le développement d'un document de référence commun en gestion des risques et de la crise. Cette initiative avait comme objectif l'actualisation des deux manuels de gestion des risques et de la crise développés antérieurement par chacune des associations. Ce nouveau document conjoint est maintenant diffusé aux entreprises membres de l'AEQ et de l'ACQ comme outil de référence en matière de gestion des risques et de la crise.

Une pareille initiative de mise en commun et de collaboration entre deux associations sectorielles est remarquable, bien qu'elle soit en fait fort sensée lorsqu'on considère à quel point leurs réalités respectives se rejoignent. Effectivement, l'ACQ et l'AEQ ont toutes deux la mission de représenter et de développer leurs milieux professionnels respectifs, c'est-à-dire le milieu de l'aventure et de l'écotourisme pour AEQ et celui des camps de vacances du Québec pour l'ACQ. En plus de cette similitude d'intention, les deux associations partagent aussi plusieurs autres caractéristiques. Par exemple, les entreprises membres de l'une ou l'autre des deux associations ont souvent recours à des activités physiques qui se déroulent en milieu naturel et ont souvent à gérer des infrastructures et installations complexes.

Le mandat de rédaction du nouveau document de référence conjoint en gestion des risques et de la crise a été confié au Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA) de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC). La mission première du LERPA est de contribuer à la standardisation des pratiques professionnelles dans le domaine du plein air, du tourisme d'aventure et de l'écotourisme. Jamais l'équipe du LERPA ne s'est senti si interpellée, car il s'agit ici d'un document qui risque d'influencer l'ensemble du mouvement plein air au Québec. C'est donc avec fierté que nous vous présentons une approche méthodique novatrice qui permettra, nous l'espérons, d'améliorer l'agir professionnel de l'ensemble des intervenants réunis au sein des entreprises membres de chacune des associations concernées. De plus, nous espérons que l'esprit d'initiative et de collaboration dont l'AEQ et l'ACQ ont fait preuve servira de modèle et sera source d'inspiration pour les autres organismes impliqués dans le milieu du plein air québécois.

Rédaction et supervision : Dr André-François Bourbeau, directeur du LERPA.

Graphisme de la couverture : Clémence Bergeron, UQAC

Tous droits réservés. Sauf prescription différente, aucune partie du présent document ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et le microfilmage, sans l'accord écrit d'Aventure Écotourisme Québec.



## Remerciements

Le présent document n'aurait pu voir le jour sans l'aide précieuse des individus et organismes suivants :

Équipe de l'UQAC :

Merci aux professeurs David Mepham, Mario Bilodeau, Philippe Markon, Gilles Levesque, Michel Tremblay, Frédéric Fournier et Alain Tetrault. Merci aussi aux auxiliaires de recherche Louis-Christophe Villeneuve, Christian Mercure, Emmanuel Tranquard, Lise-Anne Masson, Sylvain Turgeon, Sébastien Rojo, Andrée-Laurence Paradis-Roy, Thierry Clément, Lison Truchon, Martine Brisson, Martin Gagnon, Virginie Gargano, Mathieu Bergeron, Olivier Riffon, David Boulais, Marc Boulianne et J-Charles Fortin.

Équipe d'Aventure Écotourisme Québec :

Merci à Philippe Forte pour son aide précieuse ; par sa grande expérience en contact direct avec les entreprises, il a su nous ramener à l'ordre lorsque l'on déviait de la réalité de terrain. Merci aussi à Élyse Bellerose, à Pierre Gaudreault et à Peggie Lamarche pour leur importante collaboration et leur support constant. Il faut aussi souligner le travail de nos prédécesseurs qui ont travaillé à la rédaction de l'ancien manuel de l'AEQ, sous la direction de Maurice Couture, Hélène Philion, Sarah Hamel et Julie Caron : André Heller, David Mepham, Denis Montmigny, Élyse Bellerose, Éric Chouinard, Eudore Fortin, Jean-Charles Fortin, François Guillot, Gaétan Michaud, Gérard Gagnon, Hugues Michaud, Jeff Thuot, Jocelyn Brouillard, Louis Dubord, Lucie Lanteigne, Marcelle Chénier, Mario Bilodeau, Maurice Bissonnette, Michel Tremblay, Mylène Riendeau, Olivier Tremblay, Philippe Forté, Pierre Desjardins, Pierre Gaudreault, Pierre Trudel, Régis Fournier, Robert Washer, Sylvie Turner et Yvon Laplante.

Équipe de l'Association des Camps du Québec :

Merci à nos principaux interlocuteurs, Louis Jean, Tanya Desrochers et Julie Trahan pour leur précieuse collaboration; leurs interventions justes et pertinentes nous ont permis de nous ajuster à la réalité des camps. Soulignons aussi l'apport de nos prédécesseurs qui ont fait un immense travail de défrichage du précédent manuel de l'ACQ sous la direction de Louis Jean et Denis Brisebois : René H. Bastien, Pierre Bigaouette, Bernard Demers, Laurier Dugas, Yves Gaumont, Catherine Geoffroy, Jean-Paul Geoffroy, Gilles Lanthier et Gilles Malenfant.

Pour terminer, il nous faut remercier chaleureusement les nombreux organismes et entreprises de tourisme d'aventure ainsi que les camps qui nous ont aidé en vérifiant le manuel et en y apportant des corrections, dont :

- Martin Lapointe, Camp De La Salle ;
- Luc Pépin, Camps de jour Bois-de-Boulogne ;
- Dany Chénier, Camp Quatre – Saisons ;
- Pierre Langevin, Camp Richelieu Vive-la-Joie ;
- Frédéric Dyotte, Camp Mariste ;
- Manon Richard, Centre de plein air du Lac Flavrian ;

- Pierre Desjardins, Expédition Eau-Vive L.A.Q.S. inc ;
- Pierre Hersberger, Mer et Monde Écotours ;
- Robert Washer, Sirius Secourisme en Régions Isolées ;
- Jean-François Verret, Aventure Inukshuk ;
- André Heller, Descente Malbaie ;
- Roch Anctil, ENF Canada/Excursions Nouvelle France inc ;
- Geneviève Raymond, Windigo Aventure ;
- Sylvie Marois, guide ;
- Serge Savard, guide ;
- Suzanne Pagé, Croisières du Grand Héron ;
- Monique Otis, SÉPAQ ;
- Louise Séguin, Tourisme Québec.

Le présent projet a été rendu possible grâce à l'encouragement du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Au nom de tous, nous en sommes reconnaissants.

## AVIS AU LECTEUR

Toutes les sections en gris dans le texte ne sont pas absolument essentielles à lire, car elles traitent de précisions ou d'exemples visant à faciliter la compréhension. Le lecteur pressé pourra alors survoler ces sections.

## Préface

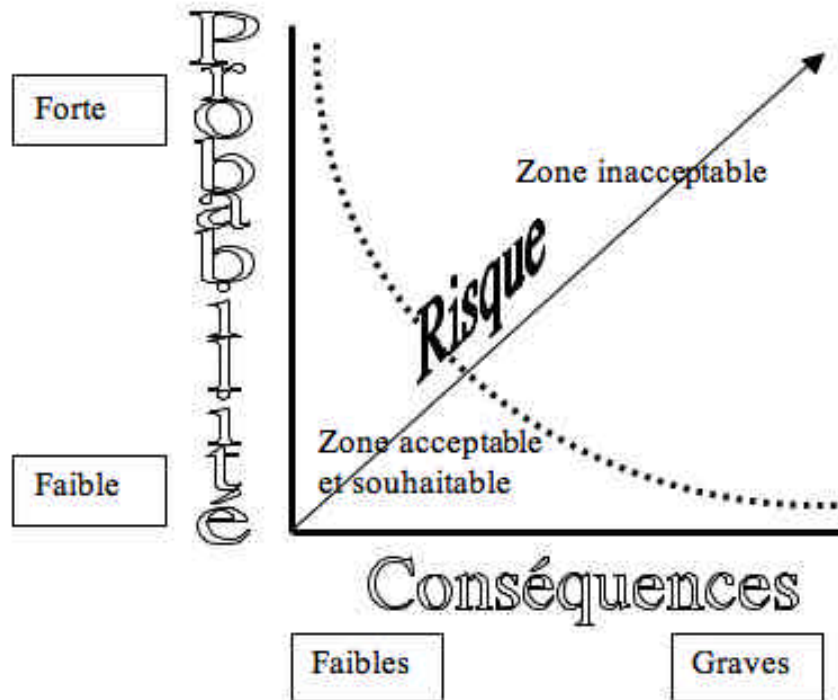
Nous acceptons de prendre des risques à tous les jours. Par exemple, nous risquons fort d'attraper le rhume de temps en temps en fréquentant les endroits publics. Nous risquons aussi de mourir à chaque fois que l'on prend la voiture. Pourtant, ce genre de risque est considéré par tous comme étant tout à fait acceptable. À l'opposé, certains risques sont normalement considérés comme étant inacceptables. L'escalade de parois sans corde ou la possession d'une maison sans assurance en sont des exemples.

Lors de la pratique de loisirs d'aventure en plein air, comme dans la vie de tous les jours, certains risques sont considérés acceptables, d'autres non. Par définition, l'aventure implique des risques- aucun risque, aucune aventure. Ainsi, le risque n'est pas que négatif; au contraire, un certain niveau de risque est fondamental et nécessaire à l'épanouissement de l'être humain. En plein air d'aventure, si le risque est totalement absent, le participant sera aussi insatisfait que dans le cas contraire. L'objectif de la gestion des risques n'est donc pas d'éliminer le risque ! L'objectif est plutôt de le contrôler, de le gérer, afin de le maintenir à un niveau acceptable et souhaitable.

### À RETENIR !

L'objectif de la gestion des risques est de contrôler le risque afin de le maintenir à un niveau acceptable et souhaitable.

La plupart des auteurs s'entendent pour exprimer le risque en fonction de deux facteurs :  
 1) la probabilité que le risque se réalise et 2) les conséquences si le risque se réalise



Le tableau précédent illustre que le risque associé à une activité augmente en fonction de la probabilité qu'un événement néfaste se produise ainsi qu'en fonction de l'ampleur des dégâts qui en résulte. Par exemple, même s'il n'y a que peu de chance de chavirer en canot en traversant l'eau calme immédiatement en amont d'une immense chute, les conséquences en augmentent le risque à un niveau inacceptable.

L'approche souvent préconisée en gestion des risques consiste à les identifier un par un pour ensuite mettre en place, soit des politiques, des procédures, des règles, des normes ou ajuster les ratios d'encadrement pour les éliminer ou les réduire. Ce processus est si long et laborieux que peu d'entreprises s'y attarderont en détail. Une liste des risques pour une simple excursion de trois jours en plein air d'aventure peut facilement comporter des pages et des pages, sans compter les moyens de traitement ! Considérons pour un instant un seul risque parmi des centaines, commun à presque toutes les activités d'été : les coups de chaleur. Voici un tableau qui énumère pour ce risque spécifique des solutions et traitements concrets.

**Risque #1 Hyperthermie et coups de chaleur mortels quand la température dépasse 25 degrés Celsius.**

<b>Prévention ou réduction des risques</b>	<b>Traitement concret</b>
Gourde et casquette ou chapeau obligatoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ajout à la section « obligatoire » de la liste d'équipement des participants.</li> </ul>
Gourde et chapeau fournis par l'entreprise pour ceux qui les ont oubliés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ajout sur la liste d'équipement de sécurité du camp de base.</li> <li>•Ajout sur la liste d'équipement « au cas où » du leader sur le terrain.</li> </ul>
Directives du port du chapeau, de l'absorption de 500 ml d'eau à l'heure, de vérification de l'urine claire, de pauses obligatoires et d'acclimatation graduelle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inscription de ces éléments à l'ordre du jour de la formation du personnel.</li> <li>•Ajout de ces directives sur la liste aide-mémoire du briefing de sécurité.</li> </ul>
Annuler les activités intenses ou les compétitions sportives quand le thermomètre indique plus de 35 degrés Celsius ou quand le facteur humidex indique plus de 38 degrés Celsius.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ajout d'une condition d'annulation dans l'information envoyée aux participants.</li> <li>•Ajout d'une politique d'annulation dans les directives en possession du personnel sur le terrain.</li> </ul>
Au camp de base, fournir de l'eau potable à volonté et facilement accessible à plusieurs endroits stratégiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inscription aux descriptions des tâches prioritaires du personnel d'entretien.</li> </ul>
Au camp de base, précéder chaque repas d'eau fraîche et ensuite fournir du jus à volonté.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inscription aux descriptions de tâches du personnel de cuisine ou ajout d'une exigence au contrat avec le traiteur.</li> </ul>
Au camp de base, vérification et affichage quotidien de la prévision météorologique avec avertissements qui rappellent les consignes de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inscription aux descriptions de tâches du personnel de bureau.</li> </ul>
Vérifier les connaissances en premiers soins reliées aux coups de chaleur de tout le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ajout d'une exigence aux offres d'emploi du personnel.</li> <li>•Inscrire la validation des connaissances par rapport aux coups de chaleur au contenu de la formation interne du personnel.</li> </ul>
Pour les leaders d'expéditions, vérifier les connaissances des procédures de purification par micro-filtre ou traitement chimique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajout de cet élément à la formation interne du personnel.</li> <li>• Ajout d'instructions plastifiées dans le sac du micro-filtre.</li> </ul>
S'assurer, que tous les sous-contractants respectent les consignes et procédures de sécurité par rapport à l'hyperthermie et les coups de chaleur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajout d'exigences précises à tous les contrats avec des sous-contractants.</li> </ul>

Comme on peut le constater, il devient pénible et impraticable d'instaurer un ensemble de procédures concrètes pour réduire chaque risque en s'y prenant de la sorte. On s'y perdrait tout de suite devant l'ampleur de la tâche, surtout si on veut couvrir chaque possibilité. Pour pousser l'exemple ci-haut à l'extrême, si on veut prévenir la crise, il faut aussi prévoir la vérification quotidienne du E. Coli dans l'eau potable, stocker de l'eau d'urgence en cas de pénurie et fournir un local avec air climatisé ; pour les expéditions, alors pourquoi ne pas former le personnel dans

les techniques de survie permettant de trouver de l'eau potable d'urgence avec filtres naturels, en ramassant la rosée tôt le matin, en creusant, avec un distillateur solaire, en faisant bouillir l'eau sans chaudron, en condensant l'évaporation de l'eau de mer, ou en extrayant le jus de poissons ou de plantes !

Ceci veut dire que l'approche traditionnelle, qui consiste à identifier pour ensuite traiter les risques inacceptables un par un, malgré sa valeur, est vouée à l'échec. Il existe tout simplement trop de situations uniques en plein air ou lors de loisirs d'aventure ! Mais nous n'insinuons pas pour autant qu'il faille totalement renoncer à identifier les risques. Au contraire, nous suggérons un système qui cernerait les principaux risques sans avoir à tous les énumérer un par un.

Certains textes sur la gestion des risques optent pour une tout autre approche, qui consiste à insister sur les aspects légaux comme base de fonctionnement. Dans cette méthode, l'objectif principal de la gestion des risques dans les entreprises est de se protéger contre les poursuites et les actions légales suite à un événement malheureux. Beaucoup d'efforts sont consentis à bien comprendre les lois afin d'agir de façon préventive en minimisant les coûts pour l'entreprise. Bien que fonctionnelle, cette façon de faire plaît moins sur le plan éthique et moral. Le plein air, dans son essence, est un mouvement qui prône les valeurs fondamentales du respect de l'être humain. Ainsi, c'est seulement en se basant sur la prémisse « Enverrait-on les membres de notre propre famille participer à chacune des activités que l'on organise? » que la gestion des risques revêt son sens réel. Dans le fond, on accepte tous, en plein air d'aventure, d'avoir un peu froid, de se faire piquer de temps en temps par des moustiques, de se fouler une cheville. Par contre, on ne veut ni mourir, ni devenir paraplégique, ni subir d'autres blessures permanentes. Quand ceci arrive à notre propre enfant, on ne sera guère réconforté par les compensations financières des assurances d'une entreprise bien protégée. Cette deuxième approche, elle aussi, doit donc être rejetée.

Le troisième choix qui s'offre à nous en tant que gestionnaire des risques est de consulter, au meilleur de nos capacités, les centaines d'études, de livres et de documents sur la gestion des risques et de tenter de démêler le tout pour en appliquer les principes à notre propre entreprise de façon intégrale. Ainsi on peut lire un livre au complet sur la responsabilité civile, sur le bon leadership et la prévention d'accidents, ou d'autres documents volumineux sur des sujets précis comme la coupe préventive d'arbres autour du camp de base, la prévention du harcèlement sexuel, les procédures d'urgence en cas de sinistre, la gestion d'une aire de baignade et ainsi de suite. Là aussi, la tâche devient pénible par son ampleur et sa complexité. Comment rendre le tout fonctionnel ? Comment transformer les principes retenus en procédures concrètes sans tomber dans l'excès de paperasse ? On espère toujours, mais sans succès, trouver ce document magique qui rassemblerait l'information de façon claire et structurée. On doit donc décortiquer l'information nous-même. Devant les autres tâches urgentes qui nous interpellent, notre bonne volonté s'estompe, laissant la pile de documents de référence dans le coin sous d'autres imprimés semblables. On se résigne alors à fonctionner avec la vieille technique du bon sens ou en réagissant aux prérogatives imposées par les lois et les normes.

En élaborant ce manuel de référence sur la gestion des risques, nous avons tenté d'éviter les trois pièges précédents. Nous ne voulions pas vous transférer la tâche ingrate d'élaborer une liste exhaustive des risques pour votre entreprise, ni vous mettre en garde contre les lois et normes qui vous guettent, ni vous inonder de centaines de pages d'information disparates et non fonctionnelles. Nous avons plutôt conçu ce document de manière à vous aider à préparer votre entreprise à accueillir notre propre mère, notre fille, notre conjointe, notre frère... C'est le

paradigme, « Visons la sécurité de notre propre famille », qui nous a guidés. Cette prémisse nous a amenés à nous questionner sur ce qui était le plus important, sur ce qui ferait vraiment une différence. De là est née notre approche qui se caractérise par le fait d'aborder le travail immense de gestion des risques par ordre de priorité. Ainsi, nous vous proposons des considérations séquentielles qui permettent de construire ou de valider votre système de gestion des risques au fur et à mesure que votre lecture avancera, selon ce qui est le plus pressant.

Dans les pages qui suivent, vous retrouverez, en ordre d'importance, les principes qui soutiennent une saine gestion des risques, accompagnés des outils appropriés pour les mettre en application. L'approche ne comporte pas de règle ou d'impératif absolu. Plutôt, nous visons à décrire un processus par lequel on comprend réellement les tâches à effectuer pour être sécuritaire et responsable. Nous procéderons d'une façon logique et cohérente, et surtout, de manière à ne rien laisser au hasard. Nous espérons que cette approche vous sera profitable.

Si vous œuvrez dans le domaine du plein air ou du loisir d'aventure, vous avez sûrement des éléments de gestion des risques déjà en place. Mais comme nous pouvons en témoigner par expérience personnelle, la réalité du quotidien et les limites budgétaires nous obligent trop souvent à sauter des étapes, à couper les coins ronds, sans compter les oublis compréhensibles devant l'ampleur de la tâche. Cette situation est tout à fait normale. Pourtant, pour bien gérer les risques, il ne faudrait pas laisser de trous dans le système. Voilà le but de ce manuel de référence : rendre simple l'implantation d'un système de gestion des risques ou la vérification de celui déjà en place, en d'autres mots, simplifier les mécanismes internes. Mais attention, simple ne veut pas dire facile. Valider un système de gestion des risques demande temps, énergie et volonté de la part des décideurs.

En terminant, nous aimerions confier qu'en faisant voguer notre propre programme de plein air, depuis 25 ans ici à l'Université du Québec à Chicoutimi, nous avons été continuellement confrontés à la réalité de la gestion des risques. Malgré cette expérience de longue date, la rédaction de ce manuel nous a été fort structurante et nous a permis de poser à nouveau un regard critique sur nos façons de faire.

Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air  
UQAC, 2007

## AVIS AU LECTEUR

Toutes les sections en gris dans le texte ne sont pas absolument essentielles à lire, car elles traitent de précisions ou d'exemples pour faciliter la compréhension. Le lecteur pressé pourra alors survoler ces sections.

# Introduction LA GESTION DES RISQUES ET DE LA CRISE DANS LES ENTREPRISES DE PLEIN AIR

## Résumé

*Ce document se veut un outil de référence pour guider les employés clés d'une entreprise de plein air à mieux gérer les risques et les crises auxquels ils sont potentiellement assujettis. Les responsabilités des entreprises peuvent être classées selon cinq catégories: 1) les sorties encadrées 2) les sorties autoguidées 3) les services de location 4) les activités à proximité d'un camp de base 5) la gestion d'infrastructures ou d'un territoire. Selon les catégories impliquées, un plan de gestion des risques est composé d'un ou plusieurs des cinq documents suivants : manuel de politiques administratives sur la sécurité, manuel de sécurité des employés, cahiers de sortie, description des tâches reliées à la sécurité pour chaque poste d'emploi et manuel de formation des employés. C'est l'application pratique des contenus de ces cinq documents qui garantissent la sécurité dans l'entreprise.*

Ce manuel de référence sur la gestion des risques et de la crise de l'AÉQ et de l'ACQ a été produit par le LERPA afin de guider les employés clés des entreprises de ces organismes à mieux gérer les risques et les crises auxquels ils sont potentiellement assujettis. Cet outil ne doit pas être considéré comme un document légal mais plutôt comme un outil de référence devant être adapté à la réalité de chaque entreprise. Il se veut un document de réflexion sur les bonnes pratiques sécuritaires et servira surtout à orienter et à faciliter le processus de révision continuuel des normes et lignes directrices des organismes faisant partie de l'AÉQ et de l'ACQ, entre autres.

Les pages qui suivent sont organisées selon six priorités que voici :

**PRIORITE # 1 FORMER UN COMITÉ DE GESTION DES RISQUES ET AMORCER LE DIALOGUE AU SEIN DE L'ENTREPRISE**

**PRIORITE # 2 S'ASSURER DE L'ADEQUATION ENTRE LA DIFFICULTE DES ACTIVITES, LES CARACTERISTIQUES DES PARTICIPANTS ET LES COMPETENCES DES LEADERS**

**PRIORITE # 3 PLANIFIER TOUS LES FORFAITS/SÉJOURS/PROJETS**

**PRIORITE # 4 DÉVELOPPER LES POLITIQUES ET PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT**

**PRIORITE # 5 GÉRER LES ÉQUIPEMENTS, LES INFRASTRUCTURES ET LES TERRITOIRES**

**PRIORITE # 6 EMBAUCHER ET FORMER LE PERSONNEL (ET OCTROYER LES SOUS-CONTRATS)**

Évidemment cet ordre de priorité et les termes utilisés peuvent varier d'une entreprise à l'autre, selon sa grosseur et sa sphère d'activité (par exemple, dans une entreprise familiale, les réunions du comité de gestion des risques seront remplacées par des discussions informelles). L'ordre de priorité s'applique surtout aux entreprises qui oeuvrent dans l'ensemble des catégories d'activités possibles que voici:



### **Les sorties encadrées (SE)**

Une entreprise offre des sorties encadrées lorsque celles-ci sont éloignées d'un camp de base sécuritaire, par exemple, lorsque les enfants d'un camp d'été sortent au parc urbain ou qu'un forfait de rafting pour touristes est offert sur la rivière Jacques Cartier. Dans ces cas, les participants sont sous la responsabilité directe et constante de leaders qui doivent opérer de façon autonome. À ce titre, l'entreprise doit donc mettre en place toutes sortes de moyens afin de gérer les risques, tels que prévoir les sentiers d'évacuation, les moyens de communication d'urgence etc.

### **Les sorties autoguidées (SA)**

Une entreprise œuvre dans cette catégorie d'activités lorsqu'elle offre des conseils à des individus qui font des sorties de plein air de façon autonome (sans guide) en se basant sur ces conseils. Une entreprise de traîneaux à chiens qui laisse les touristes conduire leur propre traîneau sans aucun guide en est un exemple. La plupart des services de location d'équipement de plein air offrent également des services conseils et se retrouvent alors avec une certaine responsabilité envers la sécurité des sorties autoguidées qu'ils suggèrent. À ce titre, la gestion des risques doit assurer la concordance entre le niveau de difficulté et les compétences des participants.

### **Les services de location (SL)**

Une entreprise doit considérer cette catégorie d'activités dès qu'elle offre des services de location ou effectue des prêts d'équipement. Dans les deux cas elle a la responsabilité d'assurer la qualité et le bon fonctionnement des équipements qu'elle loue (ou prête). La gestion des risques doit entre autres démontrer la traçabilité de l'entretien des équipements critiques ainsi que l'attention portée à la formation des utilisateurs.

### **Les activités à proximité d'un camp de base (CB)**

Une entreprise qui offre des activités à proximité d'un camp de base doit se doter d'un plan de gestion des risques qui englobe une programmation d'activités disparates. En particulier, le plan doit inclure des considérations d'ordre organisationnelles avec des foules, telles l'évacuation de bâtiments en cas de feu, l'organisation de la recherche lorsque des participants manquent à l'appel ou la gestion d'activités de baignade en groupe.

### **La gestion d'infrastructures ou de territoires (GIT)**

Un organisme responsable de la gestion d'infrastructures ou de territoires doit établir un plan de gestion des risques particulier pour veiller à l'entretien nécessaire pour assurer la sécurité des visiteurs sur son site. La gestion des risques dans ce cas exige aussi une attention particulière à la signalisation adéquate pour informer les utilisateurs des consignes de sécurité en vigueur.

Note : il existe une autre catégorie (qui ne concerne pas l'AÉQ et l'ACQ), la pratique libre (PL), qui se définit comme étant des activités de plein air entre amis où il n'existe pas de considérations pécuniaires. Les leaders de ce type de sortie auront aussi intérêt à s'inspirer de la lecture de ce manuel de référence. C'est pourquoi nous incluons cette catégorie dans les pages qui suivent.

Un plan de gestion des risques complet n'est ni plus ni moins qu'un regroupement des cinq types de documents qui sont représentés par ce schéma :

QuickTime™ et un  
décompresseur TIFF (LZW)  
sont requis pour visionner cette image.

Les documents du schéma méritent que l'on s'attarde à chacun d'entre eux. Notons en même temps lesquels de ceux-ci s'appliquent à chaque catégorie de responsabilité.

SE Sorties encadrées  
SA Sorties autoguidées  
SL Services de location (ou de prêt)  
CB Camp de base  
GIT Gestionnaire d'infrastructures ou de territoires  
PL Praticant libre

## **1) Manuel de l'administration- section sécurité (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Dans ce document, on retrouve l'ensemble des politiques reliées à la sécurité qui concernent strictement l'administration de l'entreprise, pour fins de référence et au cas où il faudrait remplacer un administrateur. Voici des exemples du contenu du document sur les politiques administratives sur la sécurité :

- Critères d'embauche pour les divers postes d'emploi qui ont une fonction liée à la sécurité
- Politique de vérification de la mise à jour des cartes de compétences et certifications des employés
- Processus de sélection et de remplacement des membres du comité de gestion des risques
- Fréquence des réunions du comité de gestion des risques
- Politiques de réaction aux presque accidents
- Fréquence des modifications aux divers documents de sécurité
- Politique d'archivage de formulaires tels qu'acceptation des risques et contrôle médical
- Budget et politiques de formation des nouveaux employés
- Budget pour la formation continue interne et externe
- Tenue du registre de la formation initiale et de la formation continue des employés
- Etc.

## **2) Manuel de sécurité des employés (SE, SA, SL, CB, GIT, PL)**

Ce manuel est celui que l'on distribue aux employés de l'entreprise et que l'on rend accessible dans les aires réservées aux employés. Il contient toutes les informations nécessaires en cas d'urgence et doit surtout être en possession des employés dès qu'ils sortent sur le terrain. Le manuel contient au moins six sections :

Résumé des procédures d'urgence et de crise (en gros sur la première page)

Exemples : téléphones d'urgence, réaction aux médias etc.

Manifeste de sécurité

Cette section décrit l'énoncé de mission et doit convaincre l'employé que l'entreprise est proactive sur la sécurité

Politiques génériques de sécurité

Dans cette section, on décrit les politiques communes à toutes les activités de l'entreprise, par exemple la politique de drogues, d'alcool, d'armes, de harcèlement, etc.

Politiques génériques d'urgence

Cette section décrit toutes les procédures d'urgence prévues au camp de base et au cas où on recevrait un appel des leaders sur le terrain, par exemple les noms et numéros de téléphones des équipes de secours.

### Politiques génériques de gestion de la crise

Cette section décrit toutes les procédures prévues au camp de base au cas où on recevrait un appel d'un événement grave tel un décès, par exemple le lieu du centre de coordination et les noms des gens faisant partie de la chaîne de commandement.

### Politiques de gestion des équipements et infrastructures critiques

Cette section décrit les procédures spéciales mises en place que tous les employés doivent connaître au sujet des équipements et infrastructures critiques, c'est-à-dire ceux dont le bri entraîne des conséquences graves. Par exemple, la localisation du ruban «DANGER DANGER DANGER», l'endroit où disposer hors d'atteinte les cordes d'escalades trop usées etc.

## **3) Cahier de sortie (SE, SA, PL)**

Le cahier de sortie (il y en a normalement plusieurs) est en quelque sorte une annexe au manuel de sécurité où l'on retrouve les politiques et procédures spécifiques à chaque sortie. On le distribue aux employés de l'entreprise qui sortent sur le terrain ou aux leaders des sorties autoguidées. Il contient toutes les informations nécessaires en cas d'urgence et doit surtout être en possession des leaders dès qu'ils sortent sur le terrain. Le cahier contient normalement cinq sections :

### Description de la sortie pour fins d'information ou de publicité

C'est dans cette section que l'on retrouve les objectifs de l'activité, son niveau de difficulté, la clientèle ciblée etc.

### Politiques spécifiques de sécurité

Des exemples des politiques spécifiques de sécurité sont les conditions d'admission, les conditions d'annulation, mesures d'atténuation des risques face à des dangers spécifiques, les ratios d'encadrement, le contenu des briefings de sécurité etc.

### Plan spécifique d'urgence

La localisation des points d'évacuation d'urgence, les moyens de communication d'urgence, le scénario de transport d'un blessé jusqu'à l'hôpital, les procédures à suivre en cas d'un participant qui manque à l'appel sont des exemples du plan spécifique d'urgence.

### Plan spécifique de gestion de la crise

Exemples : rappel des réactions envers les médias, contacts d'urgence locaux etc.

### Éléments de logistique

Dans cette section, on retrouve les objectifs précis, la carte, l'horaire, les listes d'équipements, le transport, l'hébergement etc.

## **4) Description des postes d'emploi- section sécurité (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Le quatrième document qui fait partie d'un plan de gestion des risques est celui qui rassemble la section sécurité de chaque description de poste. Ce document permet de faire le suivi de chaque tâche de sécurité qui doit être accomplie. Le document met en évidence la hiérarchie qui permet de vérifier l'exécution des tâches de sécurité pour ne jamais les oublier. De plus, le document nomme clairement le remplaçant en cas d'absence d'une personne responsable d'un élément de sécurité. Ce document peut aller aussi loin que de déterminer qu'une secrétaire peut être responsable de «vérifier

quotidiennement le pigeonier et ajouter 50 formulaires pour noter les accidents dès que le nombre baisse à 25». Le directeur de la programmation est à son tour responsable de «vérifier quotidiennement la présence dans le pigeonier d'au moins 25 formulaires pour noter les accidents» et «le lundi, jour de congé de la secrétaire, vérifier le pigeonier et ajouter 50 formulaires pour noter les accidents dès que le nombre baisse à 25».

## 5) Manuel de formation du personnel- section sécurité (SE, SA, SL, CB, GIT)

La section sécurité du manuel de formation du personnel est l'endroit où l'on cumule l'ensemble des outils pédagogiques nécessaires pour former chaque catégorie d'employés sur les tâches de sécurité qui leur incombent. En ce qui concerne l'exemple précédemment cité, c'est ici que l'on retrouve le document qui informe des conditions de remplacement des formulaires :

	Remplacer lorsque moins de	Ajuster le nombre de copies pour atteindre
Formulaires pour noter les accidents	25	75
Formulaires d'acceptation des risques	100	200
Formulaires de vérification du minibus avant le départ	50	100
Etc.		

On comprendra que certaines tâches sont beaucoup plus critiques que celle-ci, par exemple la vérification des systèmes d'ancrage aériens d'un parcours d'hébertisme... Normalement, pour chaque tâche reliée à la sécurité sur la description d'un poste, il existe une référence écrite dans le manuel de formation. Sinon, il faut redoubler de vigilance lors des formations aux employés pour s'assurer que chaque élément de sécurité a été assimilé.

En conclusion, nous venons de voir l'ensemble des documents qui doivent être rédigés par les entreprises selon leurs catégories de responsabilité. Il serait tentant de se mettre à la tâche immédiatement d'une façon linéaire. Cependant, il est beaucoup plus pertinent de fonctionner par ordre selon les priorités qui auront le plus d'impacts immédiats sur la sécurité des utilisateurs. Comme première priorité, il faut décider quelles personnes dans l'entreprise s'occuperont de la gestion des risques et quelles seront leurs premières tâches. Voilà l'objet du premier chapitre.

# Priorité # 1 FORMER UN COMITÉ DE GESTION DES RISQUES ET AMORCER LE DIALOGUE AUPRÈS DES EMPLOYÉS

(SE, SA, SL, CB, GIT)

## Résumé

*La priorité absolue en gestion des risques est de former un comité de gestion des risques qui sera décisionnel par rapport à la mise en application de toutes les procédures de gestion des risques. Le comité doit donc être composé d'individus ayant un pouvoir de décision dans l'entreprise : le décideur financier et autres décideurs tel le directeur des opérations, le directeur ou chef du camp, ou le responsable de la programmation. S'ajoutent à ce groupe, au besoin, les divers spécialistes des activités, le traiteur, le contremaître de l'entretien, le responsable du transport, l'assureur, le conseiller légal et autres consultants. Le comité peut déléguer, mais demeure décisionnel et responsable du processus. Le comité doit être obsédé par le mandat fondamental d'inculquer une culture d'entreprise basée sur la sécurité. À ce titre, au moins un des membres du comité doit être connaissant en matière de gestion des risques. Sinon, on devra faire appel à un intervenant spécialisé qui saura au moins informer les membres des obligations légales et normatives auxquelles l'entreprise est assujettie.*

*La première tâche du comité sera de solliciter honnêtement l'opinion des employés au sujet de la sécurité dans l'entreprise. Lors d'un dialogue transparent, condition indispensable à la réussite du processus, les préoccupations de tous sont recueillies. Ensuite, le comité traitera ces préoccupations en ordre d'importance selon les priorités établies dans ce manuel et supervisera du même coup la rédaction des documents correspondants. C'est ainsi que se réalise concrètement le plan de gestion des risques.*

## COMPOSITION DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES (SE, SA, SL, CB, GIT, PL)

Un comité de gestion des risques (ou l'équivalent informel) s'avère indispensable au fonctionnement sécuritaire d'une entreprise. Autrement, c'est toujours « la faute de l'autre ». Ce comité, de nature administrative avec pouvoir de décision, a comme responsabilité de veiller à la réalisation de l'ensemble des tâches reliées à la gestion des risques. Il délègue au besoin, mais maintient le contrôle du processus. C'est lui qui décide.

Le décideur financier s'impose comme l'individu indispensable de ce groupe de travail. S'y ajoutent ensuite, comme membres essentiels, les décideurs de la programmation et des opérations (dans les petites entreprises, la même personne peut porter plusieurs chapeaux). Le comité fera souvent appel aux divers spécialistes des activités à risque, indispensables en raison de leur connaissance de la réalité du terrain, car ce sont eux qui sont dans le feu de l'action. Aussi, il sera souvent pertinent d'obtenir l'avis du traiteur de la cafétéria, du contremaître de l'entretien, du responsable du transport, de l'assureur, du conseiller légal et d'autres consultants internes. C'est une excellente idée d'impliquer les différents adjoints, s'il y a lieu. Dans un contexte de pratique libre, ce sont les deux ou trois personnes les plus expérimentées du groupe qui font office de comité.

## À RETENIR !

Les membres clés du comité sont le décideur financier et autres décideurs tels le directeur des opérations, le directeur ou chef du camp, le leader en chef ou le responsable de la programmation.

Cependant, dans tous les cas, au moins une des personnes qui s'occupent de la gestion des risques de l'entreprise doit être connaissant en la matière. Sinon, on devra faire appel à un intervenant spécialisé qui saura au moins informer les membres des obligations légales et normatives auxquelles l'entreprise est assujettie. Cet intervenant spécialisé saura aiguiller le comité sur les ressources disponibles.

### **IMPORTANCE STRATÉGIQUE DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Le comité de gestion des risques demeure toujours proactif. Il ne s'agit surtout pas d'un organisme qui fonctionne uniquement en réaction aux problèmes. Son mandat est plutôt de devancer ceux-ci. Ceci évite bien des situations déplaisantes, comme d'avoir à faire face au leader d'expédition qui entre en trombe dans le bureau du directeur pour réclamer des vestes de flottaison neuves, juste avant le départ du voyage en kayak. La proactivité implique la planification fréquente de réunions (quitte à ne pas les convoquer). La proactivité implique aussi d'amorcer un dialogue avec les employés de façon honnête et transparente. Parfois, les chefs d'entreprise évitent ce dialogue de peur qu'il en résulte des coûts inabornables (sans penser aux conséquences d'une noyade). Trop souvent, on choisit de déléguer les tâches de gestion des risques à du personnel non décisionnel, à des sous-traitants ou même à des stagiaires !

Pourtant, l'importance stratégique du comité de gestion des risques est incontestable. Ceux qui comprennent les enjeux et les impacts réels d'une saine gestion des risques favoriseront toujours leur implication personnelle et en feront leur priorité absolue. Car, ils savent que même sur le plan financier, la gestion des risques bien orchestrée rapporte des dividendes concrets.

La première raison qui justifie la participation des décideurs au processus de gestion des risques est qu'ils sont les mieux placés pour vraiment comprendre la mission fondamentale de l'entreprise, sa base philosophique, son âme, les motivations et les valeurs intrinsèques qui la dirigent en arrière scène. Ce sont eux qui savent si l'activité d'escalade est essentielle ou non afin de réaliser les objectifs de réhabilitation des jeunes délinquants à l'aide d'activités d'aventure en plein air. Ce sont eux et eux seuls qui, devant l'obligation de remplacer annuellement les cordes usées, peuvent soupeser la dépense dans la conjoncture économique de l'entreprise contre les bénéfices en termes d'objectifs. Qui d'autres que les décideurs pourraient alors choisir d'éliminer l'activité d'escalade de la programmation au profit d'une autre activité de plein air moins dispendieuse ?

Les décideurs doivent participer au processus de gestion des risques pour une deuxième raison. Il s'agit d'un moyen privilégié de créer un lien entre le personnel et l'administration, de démontrer par l'exemple le sérieux de l'engagement envers la sécurité. Surtout, c'est là une opportunité idéale pour impliquer le personnel dans la réalisation de sa mission, en situant leurs revendications dans le contexte global de l'entreprise. Cette façon de faire contribue au plus haut point à motiver l'employé, à accroître sa fierté et à l'imprégner d'un sentiment



d'appartenance. En retour, l'employé devient ambassadeur de l'entreprise, véhicule des attitudes de professionnalisme et de sécurité, ce qui aide à fidéliser la clientèle et contribue à la promotion et la publicité gratuite de bouche à oreille. En d'autres mots, la gestion des risques renforce le professionnalisme de l'entreprise et démontre son engagement envers le bien-être de ses clients.

Une autre raison justifiant la mise en place par les décideurs d'un plan de gestion des risques efficace est la tranquillité d'esprit qu'un tel document procure. Les chefs d'entreprise sont déjà tellement sollicités de toute part qu'ils se sentiront soulagés de savoir qu'ils auront moins besoin de se répéter, puisque les employés disposeront d'un autre moyen pour répondre à leurs questions. L'aide-mémoire qu'un tel document procure libère le cerveau des décideurs et leur permet de vaquer à des préoccupations d'un autre ordre. Il sert de référence pour aider au processus décisionnel.

Une quatrième raison justifiant le coût de la mise en place d'un plan de gestion des risques efficace est la baisse éventuelle des frais financiers reliés aux assurances grâce à la réduction des réclamations et l'établissement d'un lien de confiance avec l'assureur. Il est plus facile de convaincre un assureur quand les décideurs eux-mêmes sont éloquents au sujet de leurs risques, étant partie prenante du processus de contrôle.

Le positionnement favorable de l'entreprise parmi la concurrence est une cinquième raison qui justifie la pertinence d'impliquer les administrateurs clés dans le processus de gestion des risques. Les risques opérationnels sont intimement liés aux autres risques stratégiques qui concernent aussi les dirigeants : le marketing, les tendances du marché et leur influence sur les choix de produits, les normes et lois à respecter, l'impact du terrorisme et des épidémies sur les forfaits, etc. La plupart des décideurs vont probablement choisir de traiter de l'ensemble de ces points autour de la même table. La gestion opérationnelle des risques engendre des frais qui doivent être considérés lors de la vision stratégique à court, moyen et long terme.

Comme sixième raison, les administrateurs clés sont ceux qui sont les plus susceptibles d'assurer la continuité entre les saisons. Surtout dans les opérations d'été, le piège de perdre l'information et la continuité est ainsi évité. Avec le roulement de personnel et la hâte de fermer les portes à l'automne, les décisions et les recommandations réalisées dans le feu de l'action ne pourront faire l'objet de suivi sans l'apport du personnel permanent.

Finalement, en cas de litige, l'existence d'un plan de gestion des risques détaillé par les administrateurs eux-mêmes démontre leur volonté d'agir en « bon père de famille » et peut sauver des coûts immenses suite à des actions légales. On notera d'ailleurs une baisse des risques de poursuite et d'interruption d'activités.

Toutes ces raisons ne sont rien en comparaison de la justification fondamentale qui sous-tend l'implantation d'une culture d'entreprise basée sur un solide processus de gestion des risques : il s'agit du moyen de *protéger la vie* !

## À RETENIR !

Il est fort profitable pour les administrateurs d'investir et de s'impliquer personnellement dans le développement et l'implantation d'un plan de gestion des risques solide.

### **PREMIÈRES TÂCHES DU COMITÉ DE GESTION DES RISQUES (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Une fois que le comité est formé et qu'un horaire de rencontres a été établi, celui-ci pourra débiter son vrai travail. Sa toute première tâche sera de planifier et de préparer une rencontre avec l'ensemble des employés de l'entreprise. Le but de cette première rencontre est de sensibiliser les employés au bon vouloir de l'entreprise à s'occuper sérieusement de la gestion des risques, c'est-à-dire à promouvoir une culture d'entreprise sécuritaire.

Tenez vous bien, car cette première rencontre, dans une entreprise où l'historique de gestion des risques était peu développé, suscitera beaucoup d'émotions. Les dirigeants de la réunion devront faire preuve d'écoute active et d'ouverture en cherchant à recueillir le plus d'informations possible plutôt que de défendre leurs agissements. Dans des cas difficiles, il peut être opportun de solliciter l'aide d'un spécialiste en concertation...

Il faut comprendre que les jérémiades des employés, si elles ne sont pas écoutées lors de ce genre de réunion, seront alors plutôt transmises informellement à leur réseau personnel externe. Après leur surprise initiale, les dirigeants de l'entreprise comprendront alors l'impact de la publicité négative qui était auparavant véhiculée à leur égard. Évidemment, on n'empêchera jamais le monde de parler, voire de radoter. L'objectif de l'entreprise est au moins de faire en sorte que l'objet des potins ne soit jamais relié à des lacunes de sécurité !

Le phénomène de transformation suite à une seule rencontre honnête avec les employés sera étonnant. Tout de suite, les employés se sentiront fiers de pouvoir contribuer à ce processus et l'entreprise pourra bénéficier de retombées en publicité positive.

La préparation de cette première rencontre est donc particulièrement importante. Quelques éléments clés aideront à la structurer :

- 1) il est suggéré que les dirigeants adoptent une attitude d'humilité en exposant les accidents et presque accidents qui font partie de leur propre historique
- 2) la présentation d'incidents dans des entreprises semblables à la leur démontre que le comité est préoccupé par ce genre de choses
- 3) il est utile que le comité présente son énoncé de mission et sa vision de la gestion des risques dans un manifeste écrit
- 4) un exposé sur la dynamique des accidents démontre que le comité comprend comment ceux-ci surviennent et augmente sa crédibilité
- 5) le comité peut compléter en soulignant les principales lois et normes qui régissent les actions de l'entreprise et qu'il entend respecter avec l'aide de tous

Tous ces éléments de préparation servent de préalable à l'écoute active des problématiques soulevées par les employés. Le reste de ce chapitre est justement consacré à expliquer ces prérequis souhaitables à la première rencontre.

## EXEMPLE D'IMPLANTATION D'UN COMITÉ DE GESTION DES RISQUES

Convocation à une 1<sup>o</sup> réunion du comité de gestion des risques

M. ou Mme \_\_\_\_\_ (décideur financier)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (adjoint au décideur financier)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (directeur de la programmation)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (adjoint au directeur de la programmation)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (directeur des opérations)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (adjoint au directeur des opérations)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (propriétaire/actionnaire)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (propriétaire/actionnaire)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (secrétaire de direction)  
M. ou Mme \_\_\_\_\_ (spécialiste de GDR au besoin)

### Ordre du jour

1. Mot de bienvenue
2. Mandat du comité et fréquence des réunions
3. Identification des individus qui peuvent appuyer le comité
4. Officialisation des membres du comité et choix d'un président

### **2<sup>e</sup> réunion du comité de gestion des risques:**

#### Ordre du jour:

- 1- Préparation de la première réunion avec les employés
  - Date et heure
  - Présentation des personnes responsables de la GDR
  - Présentation de l'énoncé de mission et du manifeste de GDR
  - Explication de la dynamique des accidents
  - Informations sur les problèmes de sécurité notables
    - historique des accidents
    - presque accidents
    - accidents dans d'autres entreprises semblables
  - Invitation aux employés à partager leurs préoccupations
  - Date de la prochaine réunion avec les employés pour expliquer les stratégies préconisées

### **1<sup>o</sup> réunion du comité de gestion des risques avec les employés:**

#### Ordre du jour:

- 1- Présentation des personnes responsables de la GDR
- 2- Présentation de l'énoncé de mission et du manifeste de GDR
- 3- Explication de la dynamique des accidents
- 4- Informations sur les problèmes de sécurité notables
  - historique des accidents
  - presque accidents
  - accidents dans d'autres entreprises semblables
- 5- Lois et règlements principaux à considérer
- 6- Invitation aux employés à partager leurs préoccupations
- 7- Date de la prochaine réunion avec les employés pour expliquer les stratégies préconisées

### **3<sup>e</sup> réunion du comité de gestion des risques :**

#### Ordre du jour:

- 1-Priorisation des préoccupations énoncées par les employés
- 2-Échéancier de travail pour produire ou modifier les politiques et procédures

### **2<sup>e</sup> réunion avec les employés:**

#### Ordre du jour:

- 1-Présentation de l'ordre de priorité des préoccupations énoncées par les employés
- 2-Présentation de l'échéancier de travail pour produire ou modifier les politiques et procédures
- 3-Recueil des commentaires et suggestions
- 4-Délégation des tâches les plus importantes à des sous comités

Qu'il s'agisse d'une petite entreprise où la réunion se fait de façon informelle autour d'un repas ou d'une convocation formelle autour d'une table de conférence, l'important demeure que les mêmes points soient traités et qu'il en résulte un compte-rendu écrit pour fins de suivi.

Dès maintenant, on dispose des premiers éléments pour commencer la rédaction du plan de gestion des risques ! Dans le «manuel de politiques administratives sur la sécurité», on peut noter la composition du comité et la fréquence des réunions prévues. On peut aussi déjà mettre en place le système d'archivage des comptes-rendus des réunions. Dans le «manuel de sécurité des employés», on peut déjà, à la première page, inscrire le nom et les coordonnées des membres du comité que l'on peut rejoindre en cas d'urgence.

### **ÉNONCÉ DE MISSION (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Comme premier mandat, le comité couche sur papier l'énoncé de mission de l'entreprise, c'est-à-dire, comme on l'a vu précédemment, sa base philosophique, sa raison d'être, son âme, les motivations et les valeurs intrinsèques qui la dirigent en arrière scène. Toutes les décisions ultérieures reposeront sur cet énoncé, c'est pourquoi il est si essentiel; c'est la fondation solide sur laquelle on peut construire une entreprise stable. Voici quelques exemples d'énoncés de mission d'entreprises réelles:

#### **Exemples d'énoncés de mission**

##### Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air de l'Université du Québec à Chicoutimi

Notre mission est de développer et de diffuser des outils d'intervention permettant l'utilisation sécuritaire, écologique et réfléchie de la nature et de l'aventure, à des fins de développement de la personne, d'éducation et d'intégration sociale.

### Filles seulement

Filles seulement est un organisme à but non lucratif qui permet aux filles de milieux défavorisés d'accéder à un camp d'été résidentiel. Il permet aux jeunes filles d'échapper pour quelque temps à leur milieu familial, trop souvent axé sur la violence et l'abus, pour s'amuser et se créer des amis. Dans un environnement sécuritaire et amical, elles apprennent à reconnaître leur valeur en tant qu'individu et à développer leur confiance en soi.

### Aventures Huck Finn

Notre mission est de fournir des expériences de loisirs de haute qualité via des activités à impact minimal comme le rafting, le canot-camping, le kayak de mer, le vélo et autres activités semblables dans les buts de protéger l'environnement, d'éduquer, de développer l'écotourisme et une meilleure qualité de vie.

### Camp d'entraînement spirituel

Notre mission est d'offrir un programme de formation spirituelle, intellectuelle et caractérielle pour préparer une nouvelle génération de disciples prêts à affronter la vie collégiale, professionnelle, et les défis de la vie chrétienne adulte qui se placeront devant eux.

### Guide Aventure

La mission de Guide Aventure est d'offrir des vacances inoubliables aux touristes très expérimentés en plein air en offrant des forfaits sécuritaires de haute gamme dans des régions isolées, incluant deux maîtres guides, le transport en hydravion et la nourriture quatre services.

### Association des jeunes ruraux du Québec (AJRQ)

La mission de l'AJRQ est de favoriser la formation de ses membres et de les aider à afficher leur sentiment d'appartenance à leur région rurale; de favoriser l'épanouissement de la personne, pour lui permettre d'étoffer sa personnalité, par le truchement d'activités sociales et éducatives; et de présenter à ses membres les principes de la société démocratique.

L'énoncé de mission, lorsque défini, est publié dans «le manuel de sécurité des employés». Il est aussi disponible pour fins de publicité et peut être acheminé aux clients actuels ou potentiels.

## **MANIFESTE DE GESTION DES RISQUES (SE, SA, SL, CB, GIT)**

L'énoncé de mission s'intègre au manifeste de gestion des risques, document philosophique qui situe votre entreprise comme entité proactive en matière de sécurité. Ce manifeste sert d'outil pour établir une solide culture d'entreprise en gestion des risques et aide à créer et diffuser un message clair et sans équivoque qui invite le personnel et les clients à la prudence. Le manifeste de gestion des risques est ajouté au début du « Manuel de sécurité des employés » de l'entreprise et est aussi diffusé systématiquement à la clientèle, aux assureurs et aux sous contractants. Il est fort important que tous les décideurs de l'entreprise soient au diapason par rapport au contenu de ce manifeste, que tous se considèrent membre de l'orchestre, incluant le conseil d'administration et les actionnaires.

Le manifeste s'actualise au fur et à mesure de la réalisation de bonnes actions dans l'entreprise. Sa rédaction dès le début du processus d'implantation d'un système de gestion des risques permet à l'entreprise d'auto-évaluer l'état actuel de sa pratique en matière de sécurité et encourage les bonnes actions futures. Voici quelques éléments clés qui peuvent faire partie du texte:

## Éléments clés du manifeste de gestion des risques

- Énoncé de mission
- Volonté de la direction de s'occuper de la sécurité des clients et employés
- Note que l'entreprise respecte les lois, normes et règlements en vigueur
- Embauche de personnel qualifié
- Pour les sorties, s'il a lieu, embauche de guides qui correspondent au niveau de difficulté des activités
- Sélection ou pré formation des clients pour qu'ils correspondent au niveau de difficulté des activités
- Démonstration que l'entreprise est proactive dans la gestion des risques
  - Comité de gestion des risques qui se réunit à une fréquence régulière
  - Politique de réaction aux presque accidents (voir chapitre 4)
  - Mise en place de routines d'entretien préventives (voir chapitre 5)
  - Formation continue du personnel
  - Évaluation périodique de la gestion des risques
  - Documentation disponible
  - Archivage disponible
  - Participation aux congrès et autres évènements sur la gestion des risques
  - Utilisation périodique de consultants externes pour fins de validation
- Sollicitation pour que tous alimentent le comité

Faute de meilleur exemple et sans vouloir prêcher pour notre paroisse, nous nous permettons de vous présenter le manifeste abrégé du Baccalauréat en plein air et tourisme d'aventure.

Baccalauréat en plein air et tourisme d'aventure  
Université du Québec à Chicoutimi

### Notre vision de la gestion des risques

Le Baccalauréat en plein air et tourisme d'aventure de l'Université du Québec à Chicoutimi a été créé en 1996 pour répondre aux besoins de développement de l'industrie du plein air au Québec. Sa mission fondamentale est de former des leaders pour la partie « arrière-pays » de cette industrie. Notre objectif est de former des leaders aptes à élaborer et guider des forfaits sécuritaires pour mettre en valeur les grands espaces des régions isolées du Québec, tout en comprenant les enjeux environnementaux impliqués.

Les activités du baccalauréat se déroulent donc souvent dans des régions isolées et comportent des risques qui sont inhérents à leur pratique. La sécurité nous tient à cœur, mais aussi les bienfaits de l'aventure. Éliminer tous les risques impliquerait en même temps d'éliminer l'aventure, ce qui serait contre-productif. Nous nous efforçons donc de tout faire pour gérer les risques et les réduire à un seuil acceptable. C'est d'ailleurs ce que nous enseignons. Par contre, nous ne pouvons garantir qu'il n'y aura jamais d'accidents- personne ne peut jurer de cela. Nous pouvons cependant mettre en place tous les éléments de prévention possibles.

À l'UQAC, tous les professeurs et chargés de cours qui amènent les groupes sur le terrain sont choisis en fonction de leur expérience pratique. Notre démarche à cet égard consiste à mandater un comité pour scruter les candidatures avec soin. Un processus d'analyse critique de chaque sortie a été mis en place, ainsi qu'un processus d'évaluation des enseignements. L'UQAC encourage aussi la formation continue en offrant la possibilité financière à tout son corps professoral et ses chargés de cours. Ainsi, plusieurs de nos formateurs profitent de ce renouveau à chaque année. Grâce à leurs recherches scientifiques, nos professeurs sont à la fine pointe des développements dans leurs secteurs respectifs et connaissent l'ensemble des normes, règles et lois, y ayant souvent collaboré.

Les participants sont introduits aux activités d'aventure de façon graduelle, puisque la formation se divise en trois étapes. La première année, les étudiants participent à une mise à niveau qui valide leurs connaissances de base en

premiers soins avancés, en habiletés en milieu naturel, en orientation, en débrouillardise et en alimentation pour expéditions. La deuxième année est ensuite consacrée à l'apprentissage des activités sur le terrain, les préparant à leur troisième année de leadership. Ainsi, chaque étape prépare la suivante, de plus en plus difficile. Lors de la sélection, les candidats doivent démontrer leurs aptitudes au métier et démontrer que leur condition physique est adéquate. Un processus d'encadrement avec mentor obligatoire est aussi en place dans un cours dédié à cet effet, afin de cibler les cas problèmes si jamais ils se présentent. Un service aux étudiants incluant un suivi médical ou psychologique est offert gratuitement.

L'UQAC demeure toujours proactive dans la gestion des risques. Une évaluation annuelle du programme a lieu à chaque printemps. Une évaluation en profondeur est effectuée à tous les cinq ans. Les professeurs se rencontrent presque à chaque semaine pour échanger et discuter de toute situation problématique. Quatre réunions officielles ont lieu chaque année afin d'échanger les informations obtenues lors de participation à des congrès, symposiums ou colloques. Lors de ces réunions, deux membres externes sont invités à se prononcer sur des questions clés. L'UQAC est fier membre et partenaire d'Aventure Écotourisme Québec et respecte tous les ratios, normes et lois en vigueur.

Lors d'expéditions sur le terrain, une attention particulière est portée aux presque accidents, car les témoignages de ceux-ci font partie intégrante de l'évaluation de chaque sortie et sont analysés systématiquement par notre comité pédagogique du plein air, fort de huit membres. Nous considérons chacun des presque accidents comme un signe précurseur d'accident, c'est pourquoi nous nous y attardons vraiment. Pour l'évacuation médicale, chaque plan de sortie comporte une section sur les procédures à cet égard. Le service de sécurité de l'UQAC est ouvert 24h sur 24.

Un manuel complet de gestion du programme est disponible pour consultation au secrétariat du plein air, ainsi que les archives de toutes les réunions et décisions ultérieures. Les politiques et procédures concernant, les drogues, l'alcool, les animaux domestiques, le tabagisme, la gestion des minibus, la gestion des remorques et la planification des sorties, sont affichées en permanence.

Un professionnel est attitré à la gestion des équipements, assurant ainsi leur conformité aux normes établies. Des routines d'entretien systématique de l'équipement ont été établies, ainsi qu'une volonté de remplacement d'équipement désuet selon les budgets disponibles.

Mais, ce qui caractérise surtout la gestion des risques à l'UQAC est la facilité de dialogue entre les étudiants et l'administration. On encourage fortement les étudiants à s'impliquer dans la gestion des risques et à signaler tout incident jugé non sécuritaire ou problématique. Nous enseignons le modèle de dynamique des accidents dès la première année et chaque membre du programme connaît sa part de responsabilité. L'administration est toujours disponible pour traiter les suggestions. N'hésitez surtout pas à venir nous voir- votre contribution sera appréciée.

Comme on peut le constater, le manifeste de gestion des risques sert à démontrer à tous la bonne volonté de l'entreprise à agir pour la sécurité en « bon père de famille » pour sa clientèle et ses employés. Pour un exemple plus approfondi, il est possible de consulter le site du CN, qui a établi un code de conduite exemplaire pour ses employés. À la lecture, on y sent vraiment la volonté de l'administration de bien gérer les risques, en commençant par une lettre du président-directeur lui-même !

[http://www.cn.ca/about/company\\_information/pdf/CN\\_Code\\_fran.pdf](http://www.cn.ca/about/company_information/pdf/CN_Code_fran.pdf)

En anglais, un autre exemple détaillé en plusieurs pages est celle du National Outdoor Leadership School (NOLS).

<http://www.nols.edu/about/values.shtml>

L'écriture du manifeste de gestion des risques incite l'administration de l'entreprise à devenir plus proactive si elle ne l'est pas assez. Après tout, on ne peut guère affirmer quelque chose sans culpabilité si on ne l'a pas d'abord réalisé !

## **LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS (SE, SA, SL, CB, GIT, PL)**

Avant d'amorcer un dialogue avec les employés, il apparaît opportun que chaque membre du comité de gestion des risques comprenne comment les accidents surviennent et surtout quels indices précurseurs peuvent être identifiés afin de réagir avant qu'il ne soit trop tard. C'est ce que l'on appelle la dynamique des accidents. Tous dans l'entreprise devraient se familiariser avec les indices que l'étude de cette dynamique identifie. Le comité de gestion des risques est à la base de la diffusion de cette information qui sert à alimenter les discussions et qui favorise une saine culture d'entreprise. D'ailleurs, les principes de sécurité qui découlent de la dynamique des accidents serviront plus tard lors de la formation des employés et feront partie intégrante des «briefings» de sécurité auprès de la clientèle.

Le texte expliquant la dynamique des accidents deviendra l'outil pédagogique fondamental du manuel de formation du personnel. Il servira aussi comme document de discussion lors de la première rencontre du comité de gestion des risques avec les employés. Dans la section «Politiques génériques de sécurité» du manuel de sécurité accessible aux employés, on insiste sur la nécessité que chaque employé soit imprégné de la compréhension de cette dynamique.

À des fins de référence, voici une présentation de la dynamique des accidents (disponible en format électronique sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa)), inspirée du modèle d'Alan Hale, chercheur pionnier en gestion des risques :



## À RETENIR !

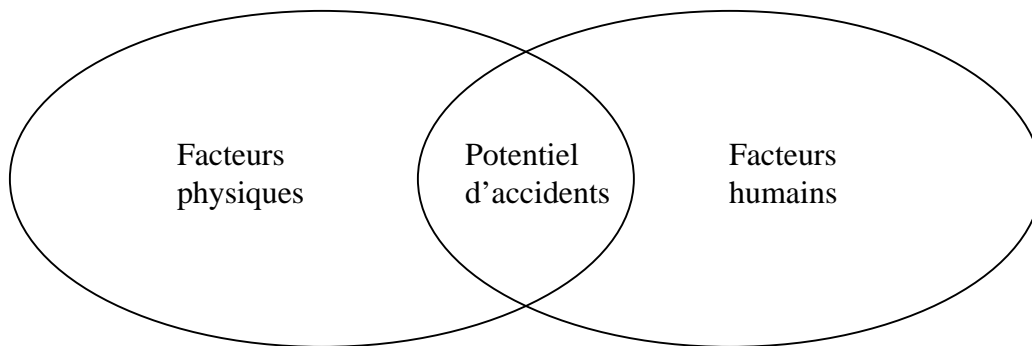
### La dynamique des accidents

Un accident n'est que très rarement causé par un seul facteur. Plutôt, l'accident survient suite à une cumulation de facteurs, parfois banals et qui semblent au départ sans conséquence.

Voici des exemples des deux types de facteurs qui sont les signes précurseurs d'un accident dans un contexte de plein air:

FACTEURS PHYSIQUES	FACTEURS HUMAINS
<b>Climat</b> : température très chaude ou froide, vents violents, précipitation	<b>Participants</b> : compétences techniques insuffisantes, mauvaise condition physique, moral faible, stress élevé, attitudes de performance (macho), résistance aux consignes, fatigue, indifférence envers soi, les autres et l'équipement
<b>Environnement</b> : présence d'insectes piqueurs ou d'ours, de chutes et rapides, de falaises, de pentes abruptes ou autres obstacles	<b>Leaders</b> : fatigue, jugement fautif, insuffisance de compétences techniques, motivationnelles, interrelationnelles ou d'enseignement pour la situation
<b>Équipement</b> : quantité insuffisante, de mauvaise taille ou qualité, ou défectueux	<b>Groupe</b> : conflits entre les participants, pression à performer, esprit d'équipe fautif, non-respect des plus faibles, formation de cliques
<b>Transport</b> : pauvre état des véhicules et remorques, état des routes difficile, trafic présent, visibilité réduite	<b>Conducteurs</b> : manque d'expérience, fatigue excessive, pression à se rendre à destination à temps

Le potentiel d'accident est l'interaction entre ces deux types de facteurs.



Chaque fois que l'on ajoute un seul facteur physique et humain, le potentiel d'accident augmente de façon exponentielle !

Par exemple, un trampoline sans enfant ou un enfant sans trampoline ne peut créer de chute. Par contre, un enfant avec un trampoline crée un potentiel d'accident. Si le filet qui entoure le trampoline est enlevé et que l'on ajoute trois autres enfants, le potentiel d'accident augmente considérablement. S'il arrive plusieurs autres enfants turbulents qui viennent d'être enfermés dans une classe pendant trois heures et que le trampoline est brisé, l'accident est imminent.

Dans un contexte de plein air, le leader peut se servir de sa compréhension de la dynamique des accidents pour déterminer, dans une situation donnée, le potentiel d'accident actuel et les façons de le réduire. Le modèle sert aussi à appuyer les décisions à prendre et sert d'argument pour en convaincre le groupe.

Un bon leader est continuellement en train de mesurer, consciemment, le nombre et l'intensité des complications physiques et des complications humaines qui influencent actuellement la situation. La compréhension de la dynamique des accidents l'aide à saisir les conséquences des indices devant lui. Feu vert, alerte jaune, alerte orange, alerte rouge. Voilà ce qui trotte derrière la tête de tout bon leader de plein air ou de loisirs d'aventure. Voilà ce qui guide ses actions et ses décisions. Par exemple, si le moral des troupes est parfait et que les imperméables sont neufs, une simple pluie fraîche et un peu de fatigue n'influencent pas grandement la situation- feu vert. Ajoutons un oubli d'imperméable et un conflit entre participants à cause de l'oubli- alerte jaune. Si en plus on se presse car l'autobus attend et que la pluie devient diluvienne- alerte orange. Si en plus les participants détrempés, grelottants, frustrés, pressés et en mauvaise condition physique doivent maintenant descendre dans un sentier glissant très abrupte, poussés par un participant macho- alerte rouge.

Code vert- tout va bien

Code jaune- quelques indices mineurs indiquent que tout n'est pas parfait

Code orange- plusieurs indices mineurs se cumulent ou des indices majeurs apparaissent

Code rouge- les indices majeurs se cumulent, l'accident est imminent

Lorsque l'on comprend la théorie de la dynamique des accidents, en tant que gestionnaire, on hésitera peut-être avant de placer l'activité d'escalade le lendemain matin du «party» alcoolisé des employés. On comprendra aussi que des facteurs banals cumulés en expédition, comme la présence de maringouins, la nécessité de traiter l'eau potable, l'utilisation de poêles au naphte ou le machisme d'un participant augmentent la difficulté d'une activité et donc le risque d'accidents. On considérera alors le choix d'un meilleur leader ou autre mesure d'atténuation...

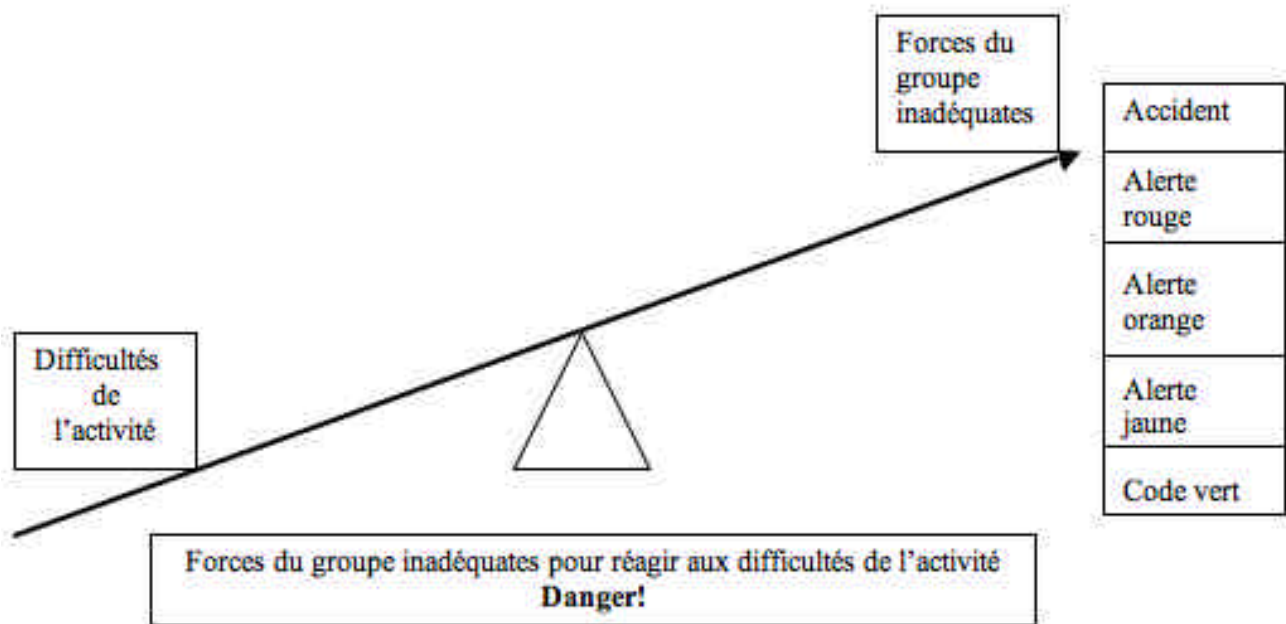
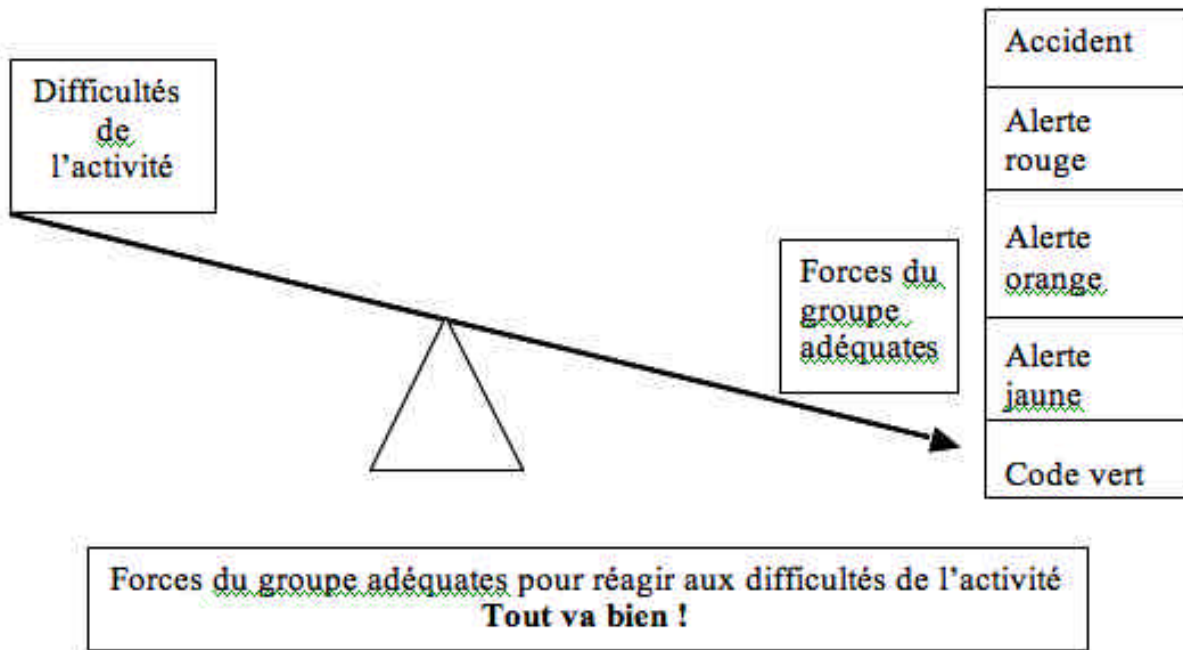
De façon semblable, un service de location ou un gestionnaire de territoire qui a légèrement négligé l'entretien contribue à augmenter les possibilités d'accidents, car il contribue au cumul des petits facteurs qui font dégénérer une situation.

### À RETENIR !

La compréhension de la dynamique des accidents est un prérequis  
à la mise en place de bonnes pratiques de prévention !

## **LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS LORS D'UNE SORTIE (SE, SA, PL)**

En expédition, quand un accident survient, c'est presque toujours parce que ni le leader, ni les membres du groupe n'ont été capables de déchiffrer les indices cumulatifs qui se présentaient devant eux. C'est quand le groupe ne réagit pas de façon préventive aux indices que l'accident se produit. Nous pouvons exprimer ce phénomène à l'aide d'une simple balance. Voici :



Les différents facteurs qui influencent le comportement de la balance sont présentés au prochain chapitre et à l'Annexe C. Pour l'instant, il suffit de dire que si la balance penche vers la gauche, puisque l'accident est imminent, il faut changer quelque chose pour la faire rebasculer de l'autre côté. Tous sont alors invités à ralentir et à réagir. On peut alors retourner à la case départ pour

étudier les actions de prévention possible avant de poursuivre ou s'il est trop tard, le faire avant la prochaine fois.

### À RETENIR!

#### Réactions possibles pour réduire le potentiel d'accidents

##### Pendant l'activité

1. Arrêter pour réfléchir et annuler ou modifier l'activité

##### Pour la prochaine fois

1. Modifier ou adapter l'activité
  - Changer le parcours
  - Prévoir plus de temps
2. Augmenter les compétences des participants
  - Élever les conditions d'admission à l'activité
  - Former les participants avant l'activité
3. Augmenter les compétences des leaders
  - Choisir des leaders plus qualifiés
  - Former les leaders existants
4. Réduire les ratios d'encadrement
5. Fournir plus d'équipement de sécurité

## **LOIS ET RÈGLEMENTS (SE, SA, SL, CB, GIT)**

Les principes généraux sur la responsabilité civile sont exposés comme suit aux articles 1457 et 1458 du Code Civil du Québec.

### **Article 1457**

Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle, de manière à ne pas causer de préjudice à autrui.

Elle est, lorsqu'elle est douée de raison et qu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice qu'elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice, qu'il soit corporel, moral ou matériel.

Elle est aussi tenue, en certains cas, de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute d'une personne ou par le fait des biens qu'elle a sous sa garde.

### **Article 1458**

Toute personne a le devoir d'honorer les engagements qu'elle a contractés.

Elle est, lorsqu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice, corporel, moral ou matériel qu'elle cause à son cocontractant et tenue de réparer ce préjudice.

Ces principes démontrent qu'une entreprise n'a pas vraiment le choix de se soumettre aux normes, règlements et lignes directrices en vigueur dans l'industrie. Attention, le fait de ne pas connaître la loi ne nous dégage pas de nos responsabilités légales.

Les principales lois qui concernent les camps d'été ou les pourvoyeurs d'aventure en plein air sont présentées à l'Annexe D.

## **CONCLUSION (SE, SA, SL, CB, GIT)**

À la lecture du reste de ce manuel, le comité de gestion des risques peut établir un échéancier pour implanter ou améliorer les politiques et procédures qui seront décrites dans les divers documents requis. Nous suggérons que cet échéancier soit établi en fonction des cinq autres priorités qui sont présentées dans les chapitres qui suivent.

La formation d'un comité de gestion des risques et l'amorce du dialogue avec les employés nous ont semblé être la toute première priorité dans ce manuel de référence. Même si on se limitait aux seules actions de cette première priorité, des changements significatifs seraient occasionnés à cause des discussions suscitées qui invitent les échanges d'idées qui sont le point de départ d'une bonne culture d'entreprise. Dans le prochain chapitre, nous verrons la deuxième priorité, soit de s'assurer de l'adéquation entre les leaders, les participants et les niveaux de difficulté des activités.

**DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #1  
(SE, SA, SL, CB, GIT)**

**MANUEL DE L'ADMINISTRATION- SECTION SÉCURITÉ**

- Composition du comité de gestion des risques ou liste des personnes responsables
- Liste des personnes ressources qui ont accepté d'appuyer le comité
- Politique de remplacement des membres du comité de gestion des risques
- Politique sur la fréquence des réunions du comité
- Politique d'archivage des comptes rendus des réunions et actions du comité
- Registre des lois et règlements qui affectent l'entreprise

**MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

- Liste des téléphones en cas d'urgence
- Composition du comité de gestion des risques
- Énoncé de mission
- Manifeste de sécurité

**CAHIERS DE SORTIE**

**DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI- SECTION SÉCURITÉ**

- Ajout de l'implication au sein du comité de gestion des risques aux postes d'emploi concernés- président du comité, membres officiels, membres d'appui, secrétaire
- Ajout de la responsabilité prioritaire de la production des cinq documents de sécurité au poste d'emploi du président du comité
- Ajout de la responsabilité prioritaire à pondre les documents de sécurité au poste d'emploi de la secrétaire (ou autre personne choisie)

**MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL- SECTION SÉCURITÉ**

- Explication du «manuel de sécurité des employés» et de son importance
- Explication des «cahiers de sortie» et de leur importance
- Explication de la «description des postes- section sécurité» et de son importance
- Explication de la dynamique des accidents
- Explication des lois et règlements

## **Priorité # 2 S'assurer de l'adéquation entre la difficulté des activités, les caractéristiques des participants et les compétences des leaders**

(SE, SA, CB, PL)

NB La priorité #2 s'adresse aux entreprises qui offrent des sorties encadrées ou auto guidées, ainsi qu'aux entreprises qui offrent des activités de plein air à risque à proximité d'un camp de base. Les pratiquants libres qui planifient une sortie trouveront ici matière à réflexion très pertinente.

### *Résumé*

*La deuxième priorité consiste à dresser la liste de toutes les activités que l'entreprise désire mettre sur pied ou celles qui font déjà partie de la programmation pour en évaluer le niveau de difficulté. Il sera par la suite possible de solliciter le type de clientèle qui correspond précisément à ce niveau de difficulté, pour enfin déterminer les compétences requises pour les leaders. Pour terminer, les interrelations entre ces trois variables permettront de calculer les ratios d'encadrement.*

Dans la section précédente, nous avons vu que la priorité première consiste à former un comité de gestion des risques et de confirmer la volonté des décideurs de s'impliquer dans le dossier de gestion des risques de l'entreprise. Une fois cet engagement pris, comment le traduire en actes concrets ?

Comme nous en avons fait mention dans la préface, la démarche traditionnelle en gestion des risques consisterait à faire, à cette étape-ci, l'énumération de tous les risques auxquels l'entreprise est susceptible d'être exposée. Ces risques seraient par la suite quantifiés, priorisés, puis traités d'une façon ou d'une autre de manière à réduire le potentiel d'incident, de blessure et de perte. Bien que ce processus se soit avéré fonctionnel au sein de bien des organisations, il est en général si complexe dès la première étape que peu d'individus ont la patience et la détermination de le mener à bien.

L'approche préconisée dans le présent manuel consiste à gérer les risques prioritaires en premier lieu avant même d'identifier l'ensemble des autres risques. Ainsi, en une fraction du temps requis par l'approche traditionnelle, l'entreprise de plein air se sera dotée d'un système de gestion des risques qui sera à cette étape-ci encore incomplet, mais qui couvrira la majeure partie des risques auxquels une clientèle pourrait être exposée.

Ces risques prioritaires sont ceux associés au déroulement des activités, car c'est là que les individus sont exposés aux dangers les plus importants. Comme nous l'avons déjà vu, la capacité de faire face aux risques dépend de l'interaction entre les facteurs physiques et les facteurs humains, dont les interrelations entre les participants et le leader (dans le cas de sorties auto guidées ou de pratique libre, le leader est la personne la plus expérimentée du groupe). On doit donc dans un premier temps s'assurer que chaque activité offerte se destine à des participants de

niveau adéquat supervisés à leur tour par un leader compétent. En fait, l'objectif final de la démarche est de s'approcher de la « situation idéale » représentée par le tableau suivant :

<b>ADÉQUATION IDÉALE ENTRE LA DIFFICULTÉ DES ACTIVITÉS, LE NIVEAU DES PARTICIPANTS ET LES COMPÉTENCES DES LEADERS</b>		
Difficultés niveau 1 (Facile)	↗ Participants niveau 1	↗ Leader niveau 1
Difficultés niveau 2 (Intemédiaire)	↗ Participants niveau 2	↗ Leader niveau 2
Difficultés niveau 3 (Difficile)	↗ Participants niveau 3	↗ Leader niveau 3
Difficultés niveau 4 (Très difficile)	↗ Participants niveau 4	↗ Leader niveau 4

L'adéquation entre la difficulté des activités, les niveaux des participants et des leaders n'est malheureusement pas aussi facile que ce qui est représenté par le tableau; la réalité du plein air est bien trop complexe pour cadrer dans un modèle si carré!

En fait, le niveau de difficulté d'une activité est le produit de trois types de difficultés:

- 1) la difficulté physique de l'activité
- 2) la difficulté technique de l'activité  
techniques génériques communes à toutes les activités  
techniques spécifiques à une discipline particulière
- 3) la difficulté psychologique de l'activité.

Du point de vue des participants, le premier élément concerne la condition physique pour accéder à l'activité, dont les capacités aérobiques, musculaires et d'endurance. Le deuxième élément se divise en deux parties. La difficulté technique générique fait référence aux difficultés communes à presque toutes les activités, tels le climat, la présence d'insectes piqueurs ou l'alimentation; la difficulté technique spécifique dépend quant à elle des obstacles et particularités directement reliés au parcours et à l'activité elle-même (difficulté des rapides, du portage, de la voie d'escalade, etc). Le troisième élément de difficulté est relié au stress et à la peur psychologique engendrés par l'activité.

Dans les pages qui suivent, nous examinerons, pour chaque activité, les détails des facteurs qui entrent en ligne de compte pour s'assurer d'une adéquation solide entre le niveau de difficulté, les caractéristiques des participants et la compétence des leaders.

À la lumière de ceci, en évaluant le niveau de difficulté d'un forfait, on doit attribuer une cote de 1 à 4 sur les trois plans: physique, technique et psychologique. Nous devons aussi associer aux activités des participants possédant des caractéristiques du niveau équivalent sur les trois plans. Il en va de même pour les leaders qui encadreront les activités; ils devront posséder à la fois la condition physique et les compétences techniques et psychologiques requises pour encadrer l'activité.

Ainsi, pour atteindre notre but final d'associer adéquatement activités, participants et leaders, il faudra compléter cinq étapes :

1. Établir la liste de toutes les sorties ou activités à risque offertes par l'entreprise (ou planifiées par des pratiquants libres)
2. Déterminer le niveau de difficulté de chaque activité (sur le plan physique, technique et psychologique)



3. Solliciter des participants en conséquence de la difficulté (sur le plan physique, technique et psychologique)
4. Choisir le niveau de leader en conséquence de la correspondance entre la difficulté et le niveau des participants (sur le plan physique, technique et psychologique)
5. Déterminer le ratio d'encadrement

## **ÉTAPE 1- ÉNUMÉRER LES SORTIES ET ACTIVITÉS À RISQUE PRÉVUES (SE, SA, CB, PL)**

La première étape consiste à dresser la liste de toutes les sorties ou activités à risque proposées par l'entreprise dans l'année en cours (ou par les pratiquants libres). En second lieu, on identifiera pour chaque activité les informations générales énumérées dans l'encadré ici-bas. Une fois cette liste sommaire établie, on sera alors en mesure de passer à la prochaine étape qui consiste à déterminer la difficulté de chaque activité à risque.

### **À faire :**

**Pour chaque sortie et/ou activité à risque, préparer une fiche qui contient les informations suivantes :**

**Titre de la sortie ou nom de l'activité**  
**Date (s) de réalisation**  
**Brève description**  
**Nombre de participants et leurs profils type**  
**Lieu (x) de déroulement ou trajet approximatif**  
**Transport motorisé nécessaire**  
**Bref résumé de l'horaire**

Quand les sorties ou activités sont trop complexes, il convient de les diviser en parties plus faciles à cerner. Par exemple, dans un camp d'été, le forfait de trois semaines peut être divisé en « Séjour au camp de base », « Expédition de canot » et « Olympiades de trois jours ». Pareillement, l'activité de randonnée à l'intérieur du forfait de kayak de mer peut être traitée à part. En général, on listera les activités sur une fiche séparée lorsque 1) la clientèle change ou 2) les activités deviennent trop disparates.

### **Exemples**

#### **1) Visite du zoo de St-Félicien**

**Date-** 14 juillet

**Description-** Une journée au zoo avec pique-nique

**Participants-** 40 jeunes du camp de jour 11-12 ans

**Trajet-** Chicoutimi à St-Félicien

**Transport-** Autobus scolaire

**Résumé de l'horaire-** Transport, film au Boréalium, visite guidée en groupe, pique-nique, visite libre, transport, arrêt crème glacée, transport.

## 2) Canot-camping sur la rivière Ashuapmushuan

**Date-** 20-28 juillet

**Description-** Descente de la rivière en canot

**Participants-** 6 touristes américains experts en canot (3 couples)

**Trajet-** Aéroport de Roberval à la réserve Ashuapmushuan

**Transport-** Minibus 15 passagers, remorque avec 8 canots, véhicule personnel pour navette

**Résumé de l'horaire** - Accueil à l'aéroport, transport vers l'hôtel, repos, vérification de l'équipement et discussion en soirée, danse sociale, coucher, déjeuner, transport, visite du musée amérindien de Masteuiash, transport, arrêt dîner aux Chutes à Michel, transport, camping sauvage, descente de rapides, portages, cordelles, cuisine sur feu de camp, visite des chutes Chaudière, visite d'un camp de prospecteur en attendant la navette, transport, arrêt au bistro, transport vers l'hôtel, transport vers l'aéroport.

## 3) Construction d'un pont

**Date-** 1-5 août

**Description-** Projet de scoutisme

**Participants-** 12 scouts adolescents

**Lieu-** Rivière entre Lac Simoncouche et Lac Desislet, parc des Laurentides

**Transport-** Rendez-vous à la base Simoncouche via les voitures personnelles des parents

**Résumé de l'horaire-** Accueil et coucher au chalet, déplacements en chaloupe à moteur, randonnée pédestre, scie mécanique par les leaders, transport de pierres et de bûches, creusage à la pelle, brêlage du pont, pique-nique quotidien, jeux de groupe en soirée, animation musicale autour du feu de camp, visite des médias.

## 4) Séjour au camp d'été sportif

**Date-** 15-29 août

**Description-** Session régulière au camp de gymnastique

**Participants-** 225 jeunes entre 7 et 16 ans.

**Lieu-** Lac Magami

**Transport** Sous contrat à la compagnie Intercar qui s'occupe de tout le transport à partir de la station d'autobus de Québec, incluant les informations aux parents.

**Résumé de l'horaire** - Accueil, repas de groupe à la salle à dîner, activités de gymnastique (poutre, barre horizontale, anneaux, routines au sol, barres parallèles, barres inégales), planche à voile, ski nautique, baignade, artisanat, poterie, théâtre, tir à l'arc, volley-ball de plage, olympiades, journée à l'envers, buffet de fin de camp, feux de camp animés, apprentissage de la cuisine sur feu de camp.

## 5) Fermeture du camp

**Date-** 2-8 septembre

**Description-** Fermeture du camp pour l'hiver

**Participants-** Équipe de 6 travailleurs de construction, 1 cuisinier.

**Lieu-** Au camp

**Transport** Voitures personnelles des travailleurs, camion du camp.

**Résumé de l'horaire** - Fermeture de l'eau et vidange des tuyaux, déconnection du propane, installation de barrières, installation de contreplaqué sur fenêtres, déplacements des quais, vider frigidaires et congélateurs, fermer l'électricité, installer pancartes de signalisation.

Il faut noter ici que nous incluons certaines activités à risque qui ne concernent pas la clientèle, les activités de construction au camp de base, par exemple. Il ne faut pas oublier que l'entreprise doit gérer les risques de toutes les activités sous sa juridiction et que les employés sont sous sa responsabilité tout autant que la clientèle. De plus, les activités de construction ou de réparation ont parfois lieu durant le séjour de la clientèle, d'où l'importance accrue d'en contrôler les risques.

Une fois que toutes les sorties ou activités à risque de votre entreprise sont énumérées de cette façon, nous pouvons entreprendre le processus d'analyse.

## ÉTAPE 2- DÉTERMINER LA DIFFICULTÉ DES SORTIES ET/OU ACTIVITÉS D'AVEVENTURE

(SE, SA, CB, PL)

La détermination de la difficulté des sorties ou activités de plein air s'avère une tâche assez complexe qui nécessite une réflexion sérieuse basée sur des critères d'appréciation précis. Les recommandations formulées ici ne sont pas absolues et doivent être perçues comme des lignes directrices. Pour plus de précisions, nous présentons à l'Annexe C une méthode pour faire une analyse complète, destinée aux intervenants d'expérience.

### DIFFICULTÉ INTRINSÈQUE D'UNE SORTIE ET/OU ACTIVITÉ DE PLEIN AIR

(SE, SA, CB, PL)

La difficulté intrinsèque d'une activité de plein air se mesure en considérant les épreuves que le groupe doit compléter (distance à parcourir, tâches à réaliser et/ou obstacles à surmonter le long d'un trajet) en fonction du temps alloué et des ressources physiques disponibles (matériel en sa possession et matériel disponible dans l'environnement).

Exemples de tâches : monter le campement, cuire la nourriture, transporter les sacs à dos, pagayer en kayak, grimper le mur, etc.

Exemples d'obstacles : pentes, altitude, forêt dense, neige épaisse, vents contraires, rapides à négocier, maringouins, etc.

Exemples de matériel en sa possession : motoneige, chaloupe, nourriture, outils, tentes, roulotte, crayon, livres de référence, téléphone cellulaire, corde d'escalade, etc.

Exemples de matériel disponible dans l'environnement : poissons, fruits sauvages, bois pour le feu etc.

Voici quelques notions sur chacun des facteurs qui influencent la difficulté intrinsèque :

Distance- La distance, quand le temps n'est pas considéré, n'ajoute que peu de difficulté intrinsèque à l'expérience. Le peu de difficulté additionnelle peut apparaître dans les longues sorties quand le matériel devient usé (trous dans les vêtements, coins de bâches arrachés etc).

Temps- Le temps lui même n'ajoute que peu de difficulté intrinsèque à l'expérience, sauf qu'il augmente la durée d'exposition aux risques.

Distance/temps- Plus le trajet est long et le temps alloué est court, plus la difficulté *augmente* de façon exponentielle, car il faut se déplacer plus rapidement.

Tâches- Les tâches à compléter le long du parcours ou lors d'une activité au camp de base, quand le temps n'est pas considéré, n'ajoute que peu de difficulté intrinsèque à l'expérience si les tâches peuvent être subdivisées en tâches plus petites (faire deux fois le portage). Lorsque ceci est impossible, alors les tâches lourdes *augmentent* clairement la difficulté de l'activité (portage d'un gros canot).

Tâches/temps- Le nombre de tâches à compléter dans un certain laps de temps *augmentent* dramatiquement la difficulté de l'activité.

Obstacles- Les obstacles à franchir le long du parcours, quand le temps n'est pas considéré, n'ajoute que peu de difficulté intrinsèque à l'expérience si les obstacles peuvent être contournés lentement. Dans le cas contraire, les obstacles *augmentent* conséquemment la difficulté de l'expérience.

Obstacles/temps- Le nombre d'obstacles à franchir dans un court laps de temps *augmente* dramatiquement la difficulté de l'expérience.

Matériel en sa possession- Normalement, le matériel en sa possession disponible pendant l'expérience *réduit* la difficulté de façon dramatique. Par contre, trop de matériel peut parfois *augmenter* la difficulté s'il faut le transporter.

Matériel disponible dans l'environnement- Le matériel disponible dans l'environnement pendant l'expérience peut *réduire* la difficulté.

On peut constater que les facteurs les plus importants qui contribuent à augmenter la difficulté intrinsèque d'une sortie ou activité de plein air sont les *tâches lourdes indivisibles, les obstacles incontournables et surtout les contraintes de temps*. Le facteur qui contribue le plus à la réduction de la difficulté intrinsèque est *le matériel* dont le groupe dispose.

Outre les difficultés intrinsèques, les risques sont le deuxième élément qui contribue à la difficulté totale d'une sortie ou d'une activité. Ce concept est fondamental à la compréhension. Prenons par exemple la même paroi que l'on veut grimper avec ou sans corde de sécurité. Dans les deux cas, la difficulté intrinsèque est la même : même paroi. Mais quand on ajoute la conséquence d'une chute sans corde, la difficulté réelle change complètement : différent risque. Le risque fait donc partie intégrante de la difficulté réelle d'une sortie ou d'une activité et doit être pris en considération. Voici les deux composantes du risque :

- 1) Probabilité que le risque se réalise
- 2) Conséquences du risque

Par exemple, pour la grimpe de la paroi, un débutant attaché a de bonnes chances de tomber, mais avec des conséquences mineures (égratignures). Un expert élite sur la même paroi sans corde n'a presque aucune chance de tomber, mais avec des conséquences dramatiques (mort). Pour la gestion des risques, les deux cas peuvent être considérés acceptables. Par contre, on jugerait un débutant qui grimpe sans corde comme atteint de folie suicidaire.

Cet exposé nous aide à catégoriser de façon synoptique les quatre niveaux de difficulté d'une sortie ou activité de plein air :

### **Difficulté niveau 1- Facile**

Le premier niveau, le plus facile, se limite à des expériences dont les risques s'apparentent à ceux rencontrés naturellement en milieu urbain ou semi-urbain. Le stress et les risques d'imprévus fâcheux sont négligeables et les conséquences presque nulles.

Il est normalement possible de mettre fin à l'expérience sur le champ (se rendre en lieu sûr tel un véhicule ou un chalet), ou tout au plus dans un délai de 30 minutes à pied. De plus, il doit être possible de transporter un blessé à un hôpital (ou l'équivalent) dans un délai maximum d'une heure. Règle générale, les sorties sont d'une durée de moins d'une journée et se déroulent dans des environnements connus. La sortie en milieu naturel est annulée lors de conditions climatiques difficiles.

Au niveau 1, on peut retrouver des activités comme :

- ?? La tenue d'une conférence à l'extérieur de la province
- ?? La visite de musées avec une classe
- ?? l'observation de baleines en gros bateau
- ?? l'interprétation de la nature sur des sentiers très aménagés à proximité d'un camp de base, etc.

En résumé, pour que la sortie soit considérée comme étant facile, il faut respecter à la fois les quatre conditions suivantes :

1. Pouvoir se rendre en lieu sur dans un délai de 30 minutes à pied.
2. Pouvoir transporter un blessé à un hôpital dans un délai maximum d'une heure.
3. Pouvoir atteindre un moyen de communication fonctionnel (à pied) dans un délai de 5 minutes.
4. Aucun danger particulier n'est prévu lors de la sortie.

Les activités de niveau de difficulté facile s'adressent à des débutants de tout acabit.

### **Difficulté de niveau 2- Intermédiaire**

Le niveau de difficulté intermédiaire se caractérise par des expériences d'aventure en plein air ou des sorties dont les risques ne dépassent que quelque peu ceux de tous les jours en milieu urbain ou semi-urbain. On rencontre quelques dangers, mais ceux-ci sont facilement évitables ou contournables. La conséquence des risques encourus se limite normalement à des blessures mineures (guérissables) et donc le niveau de stress demeure faible.

Les activités de niveau de difficulté 2 se déroulent dans des environnements statiques (qui changent peu, tel un sentier) plutôt que dans des environnements dynamiques (qui changent rapidement, tel un rapide). Le plus souvent, les moyens de transport multi personnes (kayak double) sont disponibles, ce qui permet aux plus forts de compenser pour les plus faibles.

Au niveau de difficulté 2, il est possible d'annuler l'expérience en se rendant à un véhicule ou à un bâtiment chauffé tout au plus dans un délai de trois heures à pied. On est aussi capable de transporter un blessé à l'hôpital dans un délai maximum de cinq heures par ses propres moyens. D'habitude, l'activité ne dure guère plus de 3 ou 4 jours. On peut donc se fier sur les prévisions d'Environnement Canada et la sortie est annulée lors d'alertes météorologiques.

Le niveau de difficulté 2 offre toujours la possibilité de ralentir, modifier ou annuler la tenue des activités au besoin. Il est facultatif d'affronter les tâches et les obstacles. Bref, on peut changer d'idée rapidement si le risque devient inconfortable.

Au niveau 2, on retrouve des expériences telles que :

- ?? cyclo tourisme accompagné d'un véhicule de sécurité
- ?? camping en randonnée pédestre sur un circuit de 20 kilomètres
- ?? canotage sur un petit lac en eau chaude
- ?? motoneige sur sentiers péri-urbains
- ?? la plupart des activités de tourisme d'aventure ou de travail en forêt

En résumé, pour que la sortie soit considérée comme étant intermédiaire, il faut respecter à la fois les cinq conditions suivantes :

Les sorties de niveau de difficulté 2 se caractérisent par le respect des cinq conditions suivantes :

1. Pouvoir se rendre en lieu sur (bâtiment ou véhicule) dans un délai maximum de 3 heures à pied.
2. Pouvoir transporter un blessé à un hôpital (ou l'équivalent) dans un délai maximum de 5 heures
3. Pouvoir accéder à un moyen de communication fonctionnel (à pied) dans un délai maximum d'une heure.
4. Valider que tous les dangers prévus lors de la sortie sont facilement évitables.
5. Valider que chaque obstacle individuel est offert aux participants de façon facultative.

Les activités du niveau de difficulté intermédiaire s'adressent à tout débutant en bonne santé et le moins actif.

### **Difficulté de niveau 3- Difficile**

Le niveau de difficulté avancé consiste en des expériences ou des sorties d'aventure en milieu naturel parfois isolé dont les risques encourus peuvent, s'ils se réalisent, mener à des conséquences de blessures graves ou à un décès. Les risques aux conséquences moins graves se réalisent fréquemment. Le niveau de stress à ce niveau est donc palpable et préoccupe constamment.

Au niveau de difficulté 3, il peut s'écouler jusqu'à 24 heures à pied avant de pouvoir annuler l'expérience. On doit pouvoir transporter un blessé à l'hôpital dans un délai maximum de 36 heures par ses propres moyens (une seule nuit à affronter). Les expéditions peuvent être d'une durée de plusieurs semaines et on doit faire face à toutes les conditions météorologiques qui se présentent. Les activités se déroulent souvent dans des environnements dynamiques.

Parfois, le matériel apporté est insuffisant pour assurer les comforts de base et le groupe doit faire appel à la débrouillardise pour compenser.

À ce niveau, on s'engage à affronter des tâches (parfois lourdes) et à surmonter des obstacles (parfois difficiles) avec un point de non retour où l'on ne peut pas facilement ralentir, modifier ou annuler la progression. Bref, on ne peut pas changer d'idée rapidement : si le risque devient inconfortable, on doit parfois obligatoirement le confronter.

Des exemples d'activités de niveau 3 sont :

- ?? randonnée pédestre de 40 km avec équipement ultra léger
- ?? descente d'une rivière sauvage en canot
- ?? camping d'hiver lourd dans les Monts Groulx
- ?? pratique de survie en forêt
- ?? la plupart des activités de plein air d'aventure pour fins de reconnaissance ou prospection de territoires

Les activités de niveau difficile s'adressent à des personnes physiquement actives et aventurières, déjà initiées dans la discipline concernée.

#### **Difficulté niveau 4- Très difficile**

Les sorties et activités d'aventure en plein air de difficulté niveau 4 sont caractérisées par leur objectif de performance maximale. Les tâches et les obstacles sont de taille, parfois à la limite de l'endurance humaine. Comme au niveau 3, on s'engage vers une destination, avec un point de non retour, mais à la différence que le temps est presque toujours le facteur crucial le plus préoccupant. Les dangers rencontrés ont historiquement causé des blessures graves ou des décès. La concrétisation des risques moins graves fait partie de l'activité. Souvent les matériaux disponibles dans l'environnement sont inexistantes et le matériel apporté est réduit au strict minimum pour la survie.

Au niveau 4, il est possible de devoir se déplacer pendant plus de 24 heures à pied pour annuler l'expérience (se rendre en lieu sûr) et plusieurs jours peuvent être nécessaires pour atteindre un hôpital par ses propres moyens.

Les raids de compétition, les expéditions dans le Grand Nord, l'ascension de montagnes de plus de 6000 mètres, la descente de chutes sauvages en kayak ou le camping d'hiver léger par grands froids sont des exemples d'activités de niveau 4.

#### **Conclusion de la section sur la difficulté intrinsèque de l'activité**

Bien sûr, certaines sorties ou activités chevauchent des niveaux. Par exemple, courir un marathon a une caractéristique de niveau 4 (performance maximale) et du niveau 2 (peu de stress et possibilité d'annuler). En fait, la difficulté intrinsèque d'une sortie de plein air se situe sur un continuum qui selon notre barème se situe entre 0 (dormir) et 5 (se suicider). Comme nous l'avons déjà mentionné, il est possible de déterminer ce chiffre de façon beaucoup plus précise (voir annexe C). Pour la plupart des cas, par contre, il suffira de positionner les activités selon les balises présentées. À ce titre, les quatre niveaux présentés sont la référence.

### **ÉTAPE 3- L'ADÉQUATION ENTRE LES PARTICIPANTS ET LA DIFFICULTÉ INTRINSÈQUE**

**(SE, SA, CB, PL)**

Pour bien gérer les risques lors d'une sortie ou une activité en plein air, il faut considérer l'adéquation entre les participants et la difficulté de cette sortie ou activité. C'est le plus souvent

lorsqu'il y a disparité entre ces deux entités que des accidents surgissent. C'est pourquoi il est si important de bien cerner le type de participant qui correspond à chaque niveau de difficulté. Ceci permettra par la suite de cibler la clientèle visée dans la publicité d'un forfait ou de nous guider dans l'élaboration des conditions d'admission à l'activité.

La difficulté d'une sortie ou activité d'aventure se vit par les participants sur trois plans bien distincts :

### 1) L'exigence physique

- En termes cardio-respiratoire (rapport distance/temps)
- En termes d'endurance (durée de l'activité par jour)
- En termes de force musculaire (charges à transporter)
- En termes de tolérance à l'inconfort (chaleur, froid, piqûres, humidité etc.)
- En termes anthropométriques (taille et poids min ou max obligatoires)
- En termes de capacités physiologiques (mobilité, flexibilité)

### 2) L'exigence technique

- Sur le plan générique (techniques communes à toutes les activités, comme l'installation de campements, la gestion de l'habillement, l'allumage de feux ou de réchauds, etc.)
- Sur le plan spécifique (techniques reliées à l'activité spécifique, comme le coup en J en canotage ou l'utilisation de coinces en escalade)

### 3) Le stress psychologique relié...

- ... aux risques perçus
- ... aux relations interpersonnelles
- ... à la disparité perçue entre l'exigence physique et sa condition physique
- ... à la disparité perçue entre l'exigence technique et sa propre compétence
- ... à la communication si on n'est pas parfaitement à l'aise avec la langue
- ... à l'obligation de respecter un horaire
- ... à l'isolement ou l'ennui
- ... aux différences culturelles
- ... à la nouveauté de l'expérience
- ... aux bruits environnants (moteurs, chutes d'eau, coups de feux etc.)
- ... aux soins d'animaux domestiques

Voici le profil type des participants qui correspond à chacun des niveaux de difficultés:

#### **Participant niveau 1- Sédentaire et timide**

Exigence physique : profil *sédentaire*, taille, poids, niveau de handicap permis s'il y a lieu

Exigence technique : aucune

Exigence psychologique : aucun stress psychologique, profil *timide* accepté

#### **Participant niveau 2- Actif et volontaire**

Exigence physique : personne *active* en bonne santé qui a l'habitude de bouger régulièrement lors d'activités douces telles que la marche, le golf, le ping-pong, le jardinage, les quilles, l'ascension d'escaliers, le travail manuel debout, la cueillette de fruits, les ballades à vélo sur terrain plat, etc.



Exigence technique générique : aucune, profil *débutant* accepté

Exigence technique spécifique : a été sensibilisé aux activités prévues

Exigence psychologique : peu de stress psychologique, profil *volontaire*, prêt à essayer de nouvelles choses avec porte de sortie, tolère quelques difficultés imprévues, accepte les risques aux conséquences mineures.

### **Participant niveau 3- Sportif et aventurier**

Exigence physique : personne *sportive* en excellente santé qui a l'habitude d'au moins 2 heures par semaine d'activités intenses telles que tennis, hockey, jogging, vélo sur terrain vallonneux, ski agressif, etc.

Exigence technique générique : profil *intermédiaire*, a déjà participé à de multiples activités de plein air de niveau 2.

Exigence technique spécifique : profil *intermédiaire*, a déjà participé au moins une fois à une expérience de niveau 2 dans la même activité.

Exigence psychologique : stress psychologique souvent présent, profil *aventurier*, doté de hardiesse, prêt à affronter des tâches lourdes et des obstacles sérieux, accepte volontiers les difficultés imprévues et l'inconfort comme faisant partie intégrante de l'expérience, accepte certains risques aux conséquences graves. À ce niveau, la validation préalable de l'harmonie entre les membres d'un groupe est souhaitable.

### **Participant niveau 4- Athlétique et audacieux**

Exigence physique : personne *athlétique* qui a l'habitude de l'entraînement physique intense à raison d'au moins 5 heures par semaine.

Exigence technique générique : profil *avancé*, a déjà participé à de multiples activités de plein air de niveau 3.

Exigence technique spécifique : profil *avancé*, a déjà participé à de multiples expériences de niveau 3 dans la même activité.

Exigence psychologique : stress psychologique constant, profil *audacieux*, doté de hardiesse extrême, choisit de se mesurer à lui-même en affrontant des tâches et des obstacles à la limite de ses possibilités, se nourrit de difficultés imprévues, se frôle régulièrement à des risques aux conséquences graves. À ce niveau, l'harmonie entre les individus d'un groupe est critique au succès et a normalement été validée au préalable.

### **Conclusion de la section sur les participants**

La difficulté de réalisation d'une sortie ou activité de plein air est reliée à la capacité d'un groupe de faire face à la difficulté intrinsèque. Surtout, plus il existe de différence entre le profil type souhaitable des participants et le niveau de difficulté intrinsèque, plus la réalisation de l'expérience sera difficile. Dans un groupe, plusieurs facteurs influencent sa capacité de réalisation :

Les forces physiques moyennes du groupe

L'écart entre les forces physiques du plus faible et du plus fort

Les forces techniques moyennes du groupe

L'écart entre les forces techniques du plus fort et sa capacité d'enseigner

Les forces psychologiques du groupe- l'harmonie entre les membres et la capacité de résistance au stress.

Les faiblesses psychologiques du groupe- les peurs, la témérité, l'insouciance, la délinquance, le harcèlement, les conflits interpersonnels, etc.

Le niveau des participants, lui aussi, se situe le long d'un continuum de 0 (malade au lit) à 5 (superman). Pour fins d'analyse rapide, il suffit de s'attarder à la moyenne du groupe en se fiant au barème suggéré. Par exemple, trois mamans de niveau 1 accompagnées de leurs bébés de niveau 0 donnent un groupe de participants de niveau  $(1+1+1+0+0+0)/6=0,5$ . Et lorsque les participants sont inconnus, on les catégorise selon le niveau suggéré par l'information publicitaire qu'ils ont reçu. Ceux qui désirent plus de détails en retrouveront à l'annexe C.

#### **ÉTAPE 4- L'ADÉQUATION ENTRE LE LEADERSHIP, LES PARTICIPANTS ET LA DIFFICULTÉ**

**(SE, SA, CB, PL)**

Pour compléter une saine gestion des risques lors d'une sortie ou activité en plein air, il faut maintenant considérer l'adéquation entre le leadership, les participants et la difficulté de cette sortie ou activité. Comme on a pu le constater, pour déterminer la force du leadership nécessaire pour réaliser une sortie ou activité de plein air quelconque, on doit nécessairement prendre en considération à la fois sa difficulté intrinsèque et la force des individus qui y participent.

Plus il existe de disparité négative entre les forces (physiques, techniques et psychologiques) des participants et les exigences (physiques, techniques et psychologiques) de la sortie ou de l'activité proposée, plus le leadership doit être fort pour maintenir un niveau de risque acceptable.

Il ne faut pas oublier que ce sont les leaders (guides, moniteurs, amis les plus expérimentés du groupe) qui font la différence quand les risques se concrétisent et deviennent des situations d'urgence.

Voici, de façon générale, les caractéristiques des leaders nécessaires pour combler les besoins des quatre niveaux de difficulté, en supposant que les participants soient de niveau égal à cette difficulté.

#### **PREMIÈRE CONSIDÉRATION : L'EXIGENCE PHYSIQUE**

Normalement, les capacités physiques d'au moins un des leaders doivent dépasser d'un niveau celle des participants, pour pouvoir y puiser en cas d'urgence. Donc, pour chaque niveau :

#### **Condition physique souhaitable des leaders**

Niveau 1 : Actif  
Niveau 2 : Sportif  
Niveau 3 : Athlète  
Niveau 4 : Élite

## DEUXIÈME CONSIDÉRATION : LES COMPÉTENCES TECHNIQUES (génériques et spécifiques)

Ici encore, normalement, les compétences techniques génériques et spécifiques d'au moins un des leaders doivent dépasser d'un niveau celle des participants, pour pouvoir servir de référence en cas de besoin. Donc, pour chaque niveau :

### **Compétences techniques (génériques et spécifiques) souhaitables des leaders**

Niveau 1 : Débutant

Niveau 2 : Intermédiaire

Niveau 3 : Avancé

Niveau 4 : Expert

Normalement, pour les compétences génériques, il faut qu'au moins un des leaders ait atteint le niveau de compétence requis dans chacun des éléments suivants :

- orientation
- recherche et sauvetage
- besoins énergétiques et alimentation
- hygiène
- météorologie
- manipulation d'outils et d'appareils
- thermorégulation et protection contre les éléments
- protection contre les animaux et insectes nuisibles
- gestion d'équipement
- prévention des blessures

De plus, au moins un des leaders doit respecter les normes et lignes directrices de la profession du plein air. En particulier :

Niveau 1 : Diplôme de 1<sup>e</sup> soins de base et de RCR

Niveau 2 : Diplôme de 1<sup>e</sup> soins de base et de RCR, brevets appropriés des fédérations lorsque ceux-ci existent pour l'activité proposée

Niveau 3 : Diplôme de 1<sup>e</sup> soins en régions isolées (40h), brevets appropriés des fédérations lorsque ceux-ci existent, reconnaissance professionnelle du CQRHT pour activités de tourisme d'aventure

Niveau 4 : Diplôme de premier répondant en régions isolées (80 heures), brevets appropriés des fédérations lorsque ceux-ci existent, reconnaissance professionnelle du CQRHT pour activités de tourisme d'aventure

## TROISIÈME CONSIDÉRATION : LES COMPÉTENCES PSYCHOLOGIQUES

La condition physique et les compétences techniques génériques et spécifiques des leaders sont des incontournables pour assumer un rôle de leadership crédible et efficace. Cependant, cela ne sera jamais suffisant si les compétences psychologiques des leaders sont déficientes. Parmi les compétences humaines requises, on retrouve la compassion, l'écoute, la passion, l'accommodement, la capacité de décider, la fermeté, la responsabilité, l'aptitude à régler des conflits et ainsi de suite.

En supposant que sa condition physique et ses compétences techniques soient supérieures aux besoins du voyage, le leader vit son stress à d'autres plans, dont ceux-ci:

- décisions à prendre (orientation, endroits d'arrêt, cadence etc)
  - o effet des décisions sur les objectifs à atteindre
  - o effet des décisions sur la satisfaction de la clientèle
- risques réels à gérer
  - o surveillance des participants plus faibles que la difficulté
  - o surveillance des participants téméraires, délinquants ou même suicidaires
  - o identification continue des dangers et risques potentiels
  - o responsabilité accrue quand les risques réels dépassent les risques perçus
- responsabilité de respecter l'itinéraire (rapport distance/temps)
- soins aux participants
  - o attentes de la clientèle à satisfaire
  - o soins particuliers aux participants VIP
  - o soins particuliers aux participants atteints psychologiquement
  - o soins particuliers aux personnes malades
  - o soins particuliers aux personnes handicapées (physiquement et/ou mentalement)
- préparation mentale continue en prévision d'urgences

Outre les difficultés physiques et techniques, notons les difficultés de leadership pour chaque niveau de difficulté (facteurs intrinsèques plus facteur participants) :

Leader niveau 1- pas ou peu de décisions à prendre, sans conséquence

Leader niveau 2- peu de décisions importantes à prendre, aux conséquences légères, car on peut se replier sur une stratégie d'évitement

Leader niveau 3- décisions importantes à prendre dont les conséquences peuvent être fâcheuses, car on retrouve des délais à respecter et des obstacles obligatoires à surmonter

Leader niveau 4- décisions à prendre aux conséquences potentiellement dramatiques, sous l'effet de la fatigue et d'un stress immense causé par le manque de temps

De plus, lorsqu'un risque se confirme et devient une urgence, le stress de leadership est potentiellement décuplé. On voit ici que tandis que le niveau de difficulté augmente de façon linéaire, le besoin de leadership augmente de façon exponentielle!

La capacité de leadership se situe, encore une fois, sur un continuum de 0 (un bébé) à 5 (Shackleton, Fraser, McKenzie, Franklin). L'établissement du niveau de leadership précis est très difficile à déterminer, surtout à cause du facteur psychologique. Le meilleur indicateur sera celui de l'expérience avec évaluation positive de la part de participants ou encore mieux, de mentors. C'est là la meilleure façon de découvrir ses capacités et ses limites en tant que leader. Voici de manière indicative l'expérience qui correspond à chacun des niveaux de difficultés :

### **Leader Niveau 1- Guide d'interprétation**

Individu majeur (18 ans), avec ou sans expérience de leadership en plein air, mais qui a déjà participé au moins 3 fois à l'activité prévue ou à des activités similaires. Dans certains cas, notamment dans les camps de vacances, des individus de 16 ou 17 ans formés au préalable

peuvent encadrer des activités de niveau 1, pourvu qu'ils soient sous la supervision directe d'une personne adulte qui se retrouve à proximité (contact radio ou au pire 5 minutes à pied).

### **Leader Niveau 2- Guide d'excursion**

Avoir participé pendant au moins 90 jours à des activités d'aventure de difficulté niveau 2 et 10 jours à des activités d'aventure de difficulté niveau 3 dans la même discipline ou dans des disciplines connexes. Expérience de leadership requise : total d'au moins 30 jours en tant que leader d'activités de difficulté niveau 1 ou d'assistance d'activités de difficulté niveau 2 ou combinaison des deux.

### **Leader Niveau 3- Guide d'expédition**

Avoir participé pendant au moins 90 jours à des activités d'aventure de difficulté niveau 3 et 10 jours à des activités d'aventure de difficulté niveau 4 dans la même discipline ou dans des disciplines connexes. Expérience de leadership requise : total d'au moins 90 jours en tant que leader d'activités de difficulté niveau 2 ou d'assistance d'activités de difficulté niveau 3 ou combinaison des deux. Reconnaissance des pairs dans un réseau local.

### **Leader Niveau 4- Maître guide**

Avoir participé pendant au moins 30 jours à des activités d'aventure de difficulté niveau 4 dans la même discipline ou dans des disciplines connexes. Expérience de leadership requise : total d'au moins 90 jours en tant que leader d'activités de difficulté niveau 3 ou d'assistance d'activités de difficulté niveau 4 ou combinaison des deux. Reconnaissance des pairs dans un réseau provincial.

### **Conclusion de la section sur le leadership**

Le leadership se bâtit avec l'expérience, de préférence en compagnie d'un mentor. Le leader doit être choisi en fonction de sa condition physique, de ses compétences techniques en plein air sur le plan générique et spécifique, de ses qualifications normatives et surtout de ses compétences sur le plan psychologique, reflet de l'expérience.

Il est pertinent dans une entreprise de dresser un tableau qui identifie quels leaders sont aptes à guider quelles activités selon leurs certifications valides et leurs expériences antécédantes sur des parcours semblables et dans la même discipline ou disciplines connexes. Par exemple :

## Reconnaissance d'acquis pour les leaders d'activités

	André	Gilles	Mario	David	Fred	Virginie
Cours canot	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non
Forfait vélo	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Oui
Mur d'escalade	Non	Non	Oui	Non	Oui	Oui
Piste hébertisme	Non	Non	Oui	Non	Oui	Oui
Sauveteur plage	Non	Non	Non	Non	Non	Oui

Ce genre de tableau peut aussi être complété pour les assistants leaders. Les tableaux permettent de tenir à jour les profils des employés et permettent d'un seul coup d'œil de prévoir notre capacité à trouver des remplaçants de dernière minute sans outrepasser la sécurité.

## L'ADÉQUATION FINALE

Dans un monde idéal, l'adéquation finale entre la difficulté d'une activité, les participants et les leaders serait toujours parfaitement égale. La réalité en est autrement. Dans ce chapitre, nous avons étudié les facteurs qui régissent cette adéquation. Mais que faire quand l'équation est faussée?

Il n'existe que quelques stratégies pour rééquilibrer une adéquation imparfaite :

1. Augmenter ou modifier l'équipement. L'utilisation d'un raft plutôt qu'un canot pour descendre la même rivière réduit la difficulté finale de l'expédition. Il en va de même pour des complets imperméables de meilleure qualité... ou la présence d'un téléphone satellite.
2. Instaurer ou améliorer la pré formation. En quelque sorte, la préformation bâtit l'expérience antécédente des participants et leur permet d'accéder à une difficulté supérieure.
3. Hausser et faire respecter les conditions d'admission. Ceci assure l'adéquation du niveau des participants à celui de la difficulté.
4. Abaisser le niveau de difficulté intrinsèque de l'activité. Ceci s'opère surtout en changeant le temps de réalisation disponible, le trajet ou l'ampleur des épreuves à surmonter.
5. Augmenter ou réduire le nombre de participants. Parfois, un plus grand nombre de personnes rend la difficulté moindre, à cause des tâches communes. Par exemple, il est beaucoup plus ardu de monter une tente de prospecteur à deux qu'à quatre personnes. Le contraire est aussi vrai, quand il y a trop de monde à superviser, la difficulté devient moindre en réduisant la taille du groupe.
6. Augmenter le nombre et la qualité des leaders. L'utilisation d'un meilleur guide et/ou l'ajout d'un assistant de plus est souvent la meilleure façon de réduire les risques.
7. Réduire le ratio leader/participant. Un leader qui encadre moins de participants peut porter plus d'attention à la gestion des risques.

## ÉTAPE 5- LE RATIO LEADER/PARTICIPANT

(SE, SA, CB)

On pourrait croire qu'il est utopique de penser de déterminer un ratio fixe généralisé pour tous les contextes de plein air. Il existe tout simplement trop de variables! Mais en étudiant toutes les variables, on constate que les exigences physiques, techniques et psychologiques n'ont qu'un léger effet sur le ratio si l'adéquation est parfaite. En effet, un voyage facile avec des participants craintifs et un leader de niveau 1 mérite presque le même ratio qu'un voyage plus difficile avec des participants et leaders très expérimentés. La différence dans les risques exige tout de même un ajustement du ratio à ce titre. Aussi, lorsque les participants sont plus forts ou plus faibles que la difficulté, nous devons réduire ou pouvons augmenter le ratio. De manière semblable, le ratio peut et doit changer selon la différence entre le niveau de difficulté et la qualité du leader, facteur deux fois plus important.

Basé sur une analyse qui suggère un ratio de 1 : 4 pour les activités les plus difficiles et un ratio de 1 : 16 pour les activités les plus faciles, voici la formule de calcul de ratios que nous avons développée :

$$\text{Ratio} = 1 \text{ leader pour } (9-D) + (P - D) + 2 (L - D) \text{ participants}$$

D= niveau de difficulté de l'activité

P = niveau moyen des participants

L= niveau du leader (guide, moniteur ou personne la plus expérimentée du groupe)

Voici les résultats de la formule pour toutes les possibilités :

Difficulté	Participant	Leader		Ratio 1 à
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>=</b>	<b>8</b>
1	1	2	=	10
1	1	3	=	12
1	1	4	=	14
1	2	1	=	9
1	2	2	=	11
1	2	3	=	13
1	2	4	=	15
1	3	1	=	10
1	3	2	=	12
1	3	3	=	14
1	3	4	=	16
1	4	1	=	11
1	4	2	=	13
1	4	3	=	15
1	4	4	=	17
2	1	1	=	4
2	1	2	=	6

2	1	3	=	8
2	1	4	=	10
2	2	1	=	5
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	=	<b>7</b>
2	2	3	=	9
2	2	4	=	11
2	3	1	=	6
2	3	2	=	8
2	3	3	=	10
2	3	4	=	12
2	4	1	=	7
2	4	2	=	9
2	4	3	=	11
2	4	4	=	13
3	2	2	=	3
3	2	3	=	5
3	2	4	=	7
3	3	2	=	4
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	=	<b>6</b>
3	3	4	=	8
3	4	2	=	5
3	4	3	=	7
3	4	4	=	9
4	3	3	=	2
4	3	4	=	4
4	4	3	=	3
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	=	<b>5</b>

## PERSONNES HANDICAPÉES

### (SE, SA, CB)

Le cas du nombre d'intervenants nécessaires en aventure thérapeutique avec personnes handicapées a fait couler beaucoup d'encre. Pourtant, il s'agit d'un problème assez simple à résoudre. Car attention, dans ce genre de sortie, les leaders de plein air sont presque toujours accompagnés d'intervenants spécialisés en travail social ou autre domaine connexe. Il faut considérer ces cas un peu comme celui d'une maman avec son bébé. L'intervenant spécialisé qui accompagne les personnes handicapées est présent pour «prendre soin» de ces personnes. Normalement, un tel intervenant spécialisé s'occupera de deux participants qui souffrent de déficience physique, intellectuelle ou comportementale grave. Dans les cas sévères, un intervenant est attribué à un seul participant. Dans tous les cas, la formule ci-haut fonctionne pour déterminer le ratio leaders-en-plein-air/participants pourvu que les intervenants spécialisés soient considérés comme des participants et non pas comme des leaders. Avant d'appliquer la formule, on calcule alors le niveau des participants en considérant la moyenne du niveau de tous les individus participants incluant les intervenants sociaux (ou autres spécialistes).



## ASSISTANTS LEADERS

### **(SE, SA, CB)**

On peut calculer le nombre de participants à attribuer à un assistant leader lors d'une activité de plein air à l'aide de la même formule et du même tableau. Le ratio sera plus ou moins élevé en fonction de sa compétence. Ainsi, la formule encourage le choix de meilleurs assistants.

Attention ! Un assistant doit toujours être présent de manière à assumer la responsabilité du groupe si jamais le leader en venait à ne plus être en mesure d'accomplir ses fonctions (à la suite d'une blessure, par exemple). Effectivement, le leader ainsi que l'entreprise qu'il représente ont la responsabilité des participants et se doivent d'être en mesure de les encadrer et de leur prodiguer le niveau de soins annoncé dans toutes situations raisonnablement prévisibles. Puisque l'incapacité d'un leader est justement une situation raisonnablement prévisible, un système doit être mis en place pour assurer aux participants ainsi qu'au leader blessé, malade, inconscient ou perdu, un encadrement et un niveau de soins adéquats. Normalement, le co-leader doit obligatoirement posséder un niveau de leadership inférieur d'au plus une catégorie à celles exigées du leader.

Dans certains cas, un participant peut agir comme assistant, quand le groupe inclut un individu compétent. Quelques règles régissent cette possibilité :

### RECOURS À UN PARTICIPANT QUI AGIT COMME ASSISTANT

1. Le participant-assistant doit posséder un niveau de leadership inférieur d'au plus une catégorie à celles exigées du leader
2. Le participant-assistant doit être déterminé avant le début de l'activité et être présenté au groupe comme leader substitut en cas d'urgence
3. Il doit signer un formulaire précisant son vécu et ses expériences ainsi que les paramètres du rôle qu'il accepte de jouer
4. Il doit connaître et être en mesure d'appliquer le plan d'urgence de l'entreprise

Ce participant-assistant continue d'être compté dans le ratio du groupe comme un participant et, en théorie, ne devrait pas avoir à jouer un rôle dans le déroulement normal des activités (sans quoi, il devient véritablement un assistant leader qui doit être rémunéré). Sa fonction est uniquement d'interrompre la progression du groupe si le leader devient inopérant, de stabiliser le groupe et de veiller à la sécurité de tous, d'initier les traitements appropriés si nécessaire et d'initier les procédures d'urgences (appel d'urgence, préparation de l'évacuation, etc.).

S'il n'existe pas un individu dans le groupe capable d'assumer ce rôle, il est alors obligatoire d'engager un deuxième individu comme co-leader. Autrement, l'entreprise serait coupable de négligence car elle aurait laissé le groupe sans encadrement en cas d'inaptitude du leader. Pour des raisons de coûts, certaines entreprises outrepassent ce principe de base de fournir un assistant leader, ou n'obtiennent pas la signature d'un participant attestant de son acceptation de remplir ce rôle. Mais lorsqu'on s'arrête un seul moment aux conséquences désastreuses possibles en cas d'évanouissement du leader, incluant les répercussions légales, la conclusion saute aux yeux.

Pour les grands groupes, le nombre de participants qui peuvent être attribués à l'équipe de leaders est la somme de ceux qui sont admissibles à chaque leader et coleader individuellement. Par contre, il est généralement reconnu qu'un leader ne peut gérer plus de cinq assistants à la fois. Pour de très grands groupes, il faudra alors gérer la sécurité en sous-groupes autonomes comprenant chacun un leader et un maximum de cinq assistants.

Par exemple, considérons un rallye de motoneige où la difficulté a été établie au niveau 2 avec des participants du même niveau. Le guide principal est au niveau 4 et il dispose de deux assistants de niveau 3 et de trois autres de niveau 2.

Le ratio d'encadrement serait alors de 1 leader et 5 coleaders pour 50 participants :

Leader	$(9-2) + (2-2) + 2(4-2) = 11$
Coleader #1	$(9-2) + (2-2) + 2(3-2) = 9$
Coleader #2	$(9-2) + (2-2) + 2(3-2) = 9$
Coleader #3	$(9-2) + (2-2) + 2(2-2) = 7$
Coleader #4	$(9-2) + (2-2) + 2(2-2) = 7$
Coleader #5	$(9-2) + (2-2) + 2(2-2) = 7$

La taille maximale du groupe pour le rallye est de 50 participants. S'il y a plus d'inscriptions, il faudra alors les gérer en sous-groupes de 50 participants, en supposant que les leaders et les assistants soient tous du même calibre que ceux du premier groupe.

### **Conclusion de la section sur l'adéquation finale et le ratio d'encadrement (SE, SA, CB)**

L'adéquation entre le niveau de difficulté, les caractéristiques des participants et la compétence des leaders demeure très complexe car un grand nombre de facteurs (incluant des facteurs humains) entrent en jeu. Les principes et observations exprimés dans ce chapitre nous aideront toutefois à prendre des décisions éclairées à cet égard. On suggère de toujours errer dans le sens de la sécurité, en valorisant les meilleurs leaders possibles.

On peut aussi utiliser la formule pour calculer les ratios lorsque le niveau de difficulté, le niveau de participant ou le niveau de leader est exprimé avec des décimales. Par exemple, pour un forfait de niveau 2.4 avec des participants évalués en moyenne au niveau 1.8 et un leader estimé à 3.1, le ratio serait  $(9-2.4) + (1.8-2.4) + 2(3.1-2.4) = 7.4$  donc de 7 participants pour ce leader. Notons qu'il est bienséant d'arrondir par le bas tout résultat de ratio qui ne s'exprime pas par un nombre entier.

Par contre, même là, l'analyse demeure incomplète. Même si la plupart du temps, l'exigence physique, l'exigence technique générique, l'exigence technique spécifique et l'exigence psychologique sont à peu près équivalentes en niveau de difficulté pour une même activité de plein air, ce n'est pas toujours le cas. Par exemple, une activité d'escalade peut être au niveau 4 pour l'exigence technique spécifique mais seulement au niveau 1 pour l'exigence technique générique, car on grimpe en ville. On doit donc parfois considérer séparément les différents éléments qui font partie de la difficulté intrinsèque :

- Élément physique
- Élément technique générique
- Élément technique spécifique
- Élément psychologique

Chacun de ces éléments peut être considéré par lui-même et le processus consiste alors à attribuer une cote de 1 à 4 à chacun des éléments plutôt qu'à la difficulté globale. Pour l'adéquation, on considère alors les caractéristiques des participants et les compétences des leaders sur les mêmes éléments de façon individuelle. Le ratio d'encadrement est basé sur l'élément le plus difficile.

Pour l'exemple de l'activité d'escalade de ville citée ci haut, le résultat serait le suivant :

	Difficulté	Participant	Leader
Élément physique	3	3	3
Élément technique générique	1	1	1
Élément technique spécifique	4	4	4
Élément psychologique	1	1	1

Le ratio d'encadrement ici serait d'un leader pour 5 participants. Ce résultat est obtenu en appliquant la formule avec l'élément au niveau de difficulté le plus élevé, dans ce cas l'élément technique spécifique  $(9-4) + (4-4) + 2(4-4)$ .

On peut constater que l'adéquation finale entre la difficulté de l'activité, le niveau des participants et les compétences des leaders devient rapidement extrêmement complexe si on considère chacun des éléments individuellement, surtout si le niveau de difficulté diffère des compétences des participants et des leaders. Normalement, il ne sera pas nécessaire de se rendre aussi loin dans l'analyse. Cependant, dans le dessein d'établir des normes ou des lignes directrices pour une activité particulière telle que celle que nous venons de voir, il faudra alors qu'une équipe d'intervenants spécialisés se penchent sur les détails concernant cette activité.

L'Annexe C est justement destinée aux maîtres guides comme outil de référence; ils y retrouveront l'ensemble des facteurs à considérer pour déterminer avec plus de précision l'adéquation et les ratios d'encadrement nécessaires dans les cas plus complexes.

## CONCLUSION

### (SE, SA, CB)

Les ratios établis à l'aide de la formule ou du tableau du présent chapitre doivent être considérés comme des lignes directrices minimales ; ils devront être ajustés à la baisse lorsque des clientèles spéciales telles personnes handicapées sont impliquées, ou lorsque d'autres situations particulières se présentent. De plus, il convient de souligner à nouveau que l'ensemble de la démarche d'adéquation entre la difficulté d'une activité, les participants et les leaders est fondée sur le jugement des membres du comité de gestion des risques et des experts qui s'y associent; leur capacité à déterminer avec rigueur la difficulté de l'activité de même que le niveau réel des participants et des leaders est la fondation même du processus de gestion des risques de la priorité #2. Une erreur à ce stade de planification entraînera l'association de participants et de

leaders de mauvais niveau pour un forfait donné, de même qu'un calcul erroné des ratios. Le système proposé structure la démarche et propose une approche méthodique; il n'est toutefois pas une substitution pour l'expertise et le jugement ! C'est pourquoi nous recommandons fortement de toujours faire appel à un groupe d'au moins trois personnes pour prendre ces décisions si importantes.

En ce qui a trait au leadership, soyons honnêtes. Si l'un des dix meilleurs leaders du Québec (globalement et selon les activités prévues) était toujours disponible pour mener à terme toutes vos activités, votre plan de gestion des risques pourrait être assez bref, car il s'occuperait lui-même de l'ensemble des préoccupations qui ont été décrites dans ce chapitre. Les qualités techniques et humaines de ces grands maîtres du plein air font en sorte que les situations dramatiques sont toujours évitées et lorsque la catastrophe hors de tout contrôle apparaît, elle est alors traitée de façon exemplaire et efficace. La politique la plus fondamentale en gestion des risques est de choisir des leaders qui correspondent au niveau de difficulté des activités ainsi qu'en fonction des caractéristiques de la clientèle.

Cependant, dans la plupart des cas, il faut composer avec le moins que parfait. Pour diverses raisons, les meilleurs guides sont parfois impossibles à dénicher. Un simple regard sur ce qui se passe actuellement au Québec nous dévoile d'ailleurs cette réalité. Il faut y réagir un peu à l'instar d'une chaîne de restaurant « fast food ». Quand on ne dispose pas de chef cuisinier pour créer de la magie dans la cuisine, il faut opter pour l'approche « exécuter les tâches telles que prédéterminées par le chef ». Avec des leaders moins expérimentés, il faudra compenser par d'autres techniques de réduction des risques: plus de politiques, plus de directives, plus de procédures, plus de formation interne, plus d'équipement de sécurité, dans l'idée d'abaisser le niveau de difficulté à celui des leaders disponibles. Il faut noter que les coûts de tout ceci, ajoutés aux conséquences sur la satisfaction de la clientèle, sans compter les conséquences d'accidents, doivent être soupesés contre l'option de l'embauche d'un leader du bon niveau.

Même si la réalité ne le permet pas toujours, l'option de choisir les leaders les plus compétents possible demeure de loin la meilleure approche envers la gestion des risques. Au prochain chapitre, nous verrons comment orchestrer la planification méticuleuse d'une sortie, une autre façon d'y contribuer directement.

**DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #2  
(SE, SA, SL, CB, GIT)**

**MANUEL DE L'ADMINISTRATION- SECTION SÉCURITÉ**

- Politique de vérification pré-embauche des certifications et de l'expérience des leaders
- Politique de vérification des certifications des leaders renouvelables dans le temps
- Politique sur la fréquence de révision des cahiers de sortie
- Politique de vérification que l'employé a assimilé le contenu des cahiers de sortie qui le concerne (examen)
- Tableaux de reconnaissance d'acquis pour les leaders et coleaders d'activités

**MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

- Mention de l'obligation d'avoir en sa possession le manuel de sécurité des employés et le cahier de sortie dès que l'on quitte le camp de base avec un groupe

**CAHIERS DE SORTIE (OU D'UNE ACTIVITÉ À RISQUE AU CAMP DE BASE)**

- Description sommaire de la sortie ou activité
- Informations sur la difficulté de cette sortie ou activité
  - difficulté physique
  - difficulté technique générique
  - difficulté technique spécifique
  - difficulté psychologique
  - conditions d'annulation
- Informations sur le type de participants appropriés pour cette sortie ou activité
  - Conditions d'admission
  - Caractéristiques
    - condition physique requise
    - niveau technique générique requis
    - niveau technique spécifique requis
    - profil psychologique suggéré
- Informations sur les compétences requises pour les leaders de cette sortie ou activité
  - Justification des certifications minimales requises
  - Justification de l'expérience minimale requise
- Calcul et justification du ratio d'encadrement

**DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI- SECTION SÉCURITÉ**

- Attribution à un poste d'emploi la vérification des certifications pré-embauche
- Attribution à un poste d'emploi la vérification des certifications renouvelables
- Pour chaque cahier de sortie, attribution à un poste d'emploi la révision de son contenu selon la fréquence établie

**MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL- SECTION SÉCURITÉ**

## Priorité # 3 PLANIFIER LES SORTIES OU ACTIVITÉS À RISQUE

(SE SA CB PL)

### Résumé

Lorsqu'il s'avère impossible d'embaucher suffisamment de leaders de très haut calibre de sorte que chaque sortie soit encadrée de leurs mains, il faut alors compenser en réservant ceux-ci pour les tâches les plus importantes, soit celles d'optimiser la planification des sorties ou des activités d'aventure afin d'en réduire les risques. Grâce à leur expertise, ils sont qualifiés pour élaborer des directives de sécurité très claires qui seront alors imposées aux employés qui guident les sorties et activités d'aventure. Ces directives ont comme fonction de réduire les risques associés à la sortie (donc son niveau de difficulté) afin qu'elles correspondent aux caractéristiques des participants et aux compétences des guides sur le terrain. Le rôle du comité en priorité #3 est de superviser la rédaction d'un cahier de planification spécifique pour chaque sortie ou activité d'aventure selon les recommandations des spécialistes. Encore une fois, il est suggéré d'utiliser un groupe d'au moins trois personnes pour délibérer avant d'émettre lesdites recommandations.

Dans la priorité #2, nous avons vu l'importance fondamentale de solliciter des participants appropriés au niveau de difficulté des sorties ou des activités à risque et de leur associer des leaders correspondants. Dans ce chapitre, nous allons examiner comment utiliser la planification pour gérer les risques, permettant ainsi l'embauche de leaders un peu moins expérimentés.

Attardons nous un instant à comprendre pourquoi le leader qualifié fait tant de différence. En toute apparence physique, rien ne le distingue. Mais sous le chapeau, une planification invisible s'opère continuellement. Grâce à son expérience, il sait reconnaître les objectifs personnels de chaque participant et les orchestrer avec ceux des autres membres du groupe afin de pouvoir aider à les atteindre tous. Sa carte topographique s'étale devant lui comme un livre, lui permettant d'anticiper les obstacles et les dangers. Ceux-ci lui sont familiers et il connaît les diverses façons de les contourner. Son regard critique sur chaque situation lui permet d'établir au fur et à mesure un rythme et une cadence acceptable et adaptée à tous, tout en calculant mentalement le rapport distance/temps, ce qui permettra de respecter un itinéraire ajusté en fonction des forces du groupe. Il travaille de façon systématique, consultant ses listes d'équipement bâties au fil des ans ; il peut donc conseiller les participants dans leurs choix avant le départ. Il possède les connaissances et la force de caractère pour dire 'non' devant des situations trop problématiques. Surtout, son contrôle du groupe et sa pédagogie lui permettent de former les participants avant l'activité et tout au long du parcours. Comme on peut le constater, le seul choix d'un leader approprié répond à tous les facteurs qui permettent d'abaisser le potentiel d'accidents !

Sans ce leader de très haut calibre, il faut alors aider son substitut, détenant des compétences un peu moindre, à planifier et à organiser la sortie selon les mêmes fondements. Cette planification efficace abaissera le niveau de difficulté des activités, car on enlèvera la majorité des imprévus de l'équation. Plutôt que de laisser l'initiative complète au leader, les éléments essentiels seront planifiés pour lui. Il faut préciser les objectifs et les partager avec les participants, pour s'assurer

qu'ils soient d'accord. Il faut identifier les obstacles et dangers du parcours pour lui, et établir d'avance les stratégies pour les contourner. L'horaire et l'itinéraire doivent être planifiés avec soin, imposant au leader le rapport distance/temps. Les listes d'équipement et autres éléments de logistique doivent être élaborées pour lui et pour les participants. Les conditions d'admission et les conditions d'annulation sont nécessaires. Les politiques sur les conséquences de l'utilisation de drogues ou d'abus d'alcool doivent être prévues. Le plan d'urgence doit être élaboré avec soin. Tous ces éléments de planification sont fondamentaux à la gestion des risques.

L'essentiel de cette stratégie consiste à utiliser les meilleures ressources humaines disponibles, idéalement au moins trois personnes, pour formuler des recommandations précises au sujet de chaque sortie. Ces personnes devraient détenir les qualifications de leaders d'au moins un niveau supérieur à celui de l'activité d'aventure à l'étude. Ce fait peut alors être inclus dans le manifeste de gestion des risques de l'entreprise.

### À RETENIR !

**TOUJOURS UTILISER LES MEILLEURES RESSOURCES HUMAINES DISPONIBLES POUR ELABORER LES OBJECTIFS, L'HORAIRE, L'ITINERAIRE, LES CARTES, LES LISTES D'EQUIPEMENT ET POUR ETABLIR LES DIRECTIVES EN CE QUI CONCERNE LES DANGERS DU PARCOURS, LES CONDITIONS D'ADMISSION, LES CONDITIONS D'ANNULATION ET LES RATIOS D'ENCADREMENT !**

Que l'on désire planifier une excursion facile, une expédition en régions isolées ou même un projet de rénovation au camp de base, la façon de procéder demeure toujours plus ou moins la même. C'est en demandant aux individus les plus compétents de coucher sur papier les détails du projet que l'on élimine les faiblesses et les incongruités, que l'on gère les risques d'une façon optimale. Les autres employés, par la suite, exécutent ces directives. Par exemple, pour un forfait de descente de rivière en canot, les leaders les plus compétents décrivent le forfait étape par étape en référant à la carte qu'ils ont dûment annotée des dangers. Ainsi, les rapides de classe 3 au kilomètre 16 devront être cordellés à gauche. Au kilomètre 24, juste après le ruisseau, il faut ralentir le groupe et garder l'extrême droite pour prendre le portage avant la chute. Il est défendu de tenter le petit seuil au kilomètre 32, même s'il semble facile. À cause des falaises, ne pas utiliser le camping au kilomètre 48 sauf en cas d'urgence... De la même manière, les spécialistes peuvent décider que le forfait de kayak de mer est annulé lorsque la prévision des vents dépasse 25 km à l'heure, que l'admission au tir à l'arc est réservée aux plus de 8 ans, que l'itinéraire contient un jour de repos à chaque cinq jours, que la durée moyenne des déplacements avec sac à dos est de 4 heures par jour, que l'objectif d'atteindre la destination est secondaire à celle d'avoir du plaisir et que c'est l'entreprise qui fournit l'huile à mouche ou pas...

De façon semblable, l'activité de baignade au camp de jour sera décrite en incluant les procédures de décompte et de jumelage des tout-petits, la distance des bouées, les consignes pour le plongeur et ainsi de suite. Plus encore, les spécialistes pourront élaborer un horaire réaliste, des listes d'équipements pertinents et les détails d'un plan d'urgence fonctionnel et efficace.

Les membres du comité de gestion des risques devront aussi faire des devoirs administratifs à l'égard de la sortie, car ce sont eux qui décideront des politiques qui établiront les conséquences lors d'actions illégales ou contraires aux directives.

Voici les éléments clés de la planification spécifique, parmi lesquels l'on choisi ceux qui s'appliquent et que nous traiterons chacun leur tour dans ce chapitre.

## À RETENIR !

### Éléments clés du cahier de sortie

#### Informations à fournir aux participants

- Description de la sortie
- Objectifs de la sortie
- Horaire de la sortie
- Carte annotée
- Politiques de sécurité
- Énumération des règles et lois en vigueur
- Listes d'équipement
- Autres éléments de logistique

#### Informations à recevoir des participants

- La fiche d'inscription
- Le questionnaire médical
- Le formulaire d'acceptation des risques
- Le formulaire d'engagement à respecter les politiques de sécurité
- Autres questionnaires et documents

#### Informations pour les leaders

- Consignes de sécurité
- Listes aide-mémoire
- Contenu des briefings de sécurité

#### Plan d'urgence déposé à un ange gardien

- Noms des participants et leaders
- Copie de la carte annotée
- Copie de l'horaire prévu
- Liste des véhicules et moyens de transports
- Liste de l'équipement visible de loin
- Entente avec l'ange gardien pour les communications
- Entente avec l'ange gardien en cas de retour retardé
- Scénario en cas d'un délai majeur à divers moments de la sortie
- Scénario en cas de perte importante de matériel
- Scénario au cas où un participant manque à l'appel
- Scénario s'il faut évacuer un leader inconscient du point le plus éloigné



## INFORMATIONS À FOURNIR AUX PARTICIPANTS

(SE SA CB PL)

### DESCRIPTION

(SE SA CB PL)

Comme nous l'avons vu au chapitre précédent, la description de la sortie doit inclure quatre éléments :

- 1) le niveau de difficulté et les conditions d'annulation
- 2) les conditions d'admission et le profil type des participants à qui la sortie s'adresse
- 3) les qualifications requises des leaders
- 4) le ratio d'encadrement maximal

Cela vaut la peine de répéter que le participant doit savoir à quoi s'attendre en termes de difficultés et d'encadrement. À ce point, une description honnête des difficultés du parcours et un rappel des conditions d'admission lui permettent de confirmer qu'il veut bel et bien s'engager dans cette sortie ou cette activité d'aventure avec le type de leader et le ratio d'encadrement préconisé.

### OBJECTIFS

(SE SA CB PL)

Nul projet ne pourrait se réaliser si on ne sait pas ce que l'on veut réaliser. Il faut des objectifs. De bien décrire ceux-ci est la première étape de la planification. Souvent, les débutants ne veulent pas travailler avec des objectifs. « À quoi ça sert des objectifs, on veut juste avoir du fun ! » Ils ne comprennent pas que « d'avoir du fun » est un objectif que l'on mettra alors l'emphase là-dessus et que l'on planifiera les activités en fonction de combien de plaisir et de rire elles génèrent. On ne choisit pas une randonnée pédestre de 20 kilomètres par jour quand l'objectif est strictement de favoriser le ludique ! On visera alors une randonnée plus courte, avec des « pauses fun » tout le long du parcours. Les objectifs dictent les activités.

Les objectifs ont un autre but très précis. Ils permettent au leader de décider. Ils sont la référence sur laquelle le leader s'appuie pour diriger le groupe. Quand ils sont bien identifiés et diffusés, les objectifs préviennent bien des conflits et orientent les discussions lors des décisions inévitables. Quand le temps presse, plutôt que de couper sur la sécurité, on coupe dans les éléments qui comblent le moins les objectifs. D'ailleurs, on fixe les objectifs principaux et secondaires dans ce but. Les objectifs ne sont pas un caprice administratif. Ils sont l'élément essentiel de la planification, ils en sont la fondation.

### À RETENIR !

**LES OBJECTIFS SONT LA FONDATION MÊME D'UNE BONNE PLANIFICATION, CAR ILS DICTENT LES ACTIVITÉS ET PERMETTENT AU LEADER DE DÉCIDER!**

Nous partageons l'avis des chercheurs américains Simon Priest et Mike Gass qui suggèrent quatre grandes catégories d'objectifs en plein air d'aventure, soit le loisir, l'éducation, la thérapie et la consolidation d'équipe. Si l'objectif principal est le loisir, les activités s'orientent vers la relaxation, le plaisir, le sport, la santé, la bonne bouffe, la compétition amicale et la camaraderie. Pour fins d'éducation, les activités seront orientées vers les objectifs pédagogiques, en mettant l'emphase sur ce qui permettra le mieux d'apprendre. En aventure pour le développement de la personne, le but sera de favoriser les activités qui permettent la croissance personnelle, le dépassement, l'estime de soi et la coopération entre individus. Tandis que dans l'aventure thérapeutique, ce sont les activités qui favorisent le changement de comportement qui seront mises de l'avant. Bien sûr, une combinaison des quatre types d'objectifs est possible. Il peut également y avoir des objectifs différents lors d'activités sans participants, par exemple l'exploration de nouveaux territoires ou les projets de construction.

Pensez à la mission fondamentale de votre entreprise. Quels types d'objectifs s'appliquent à votre organisme ?

- OUI/NON Objectifs de loisir
- OUI/NON Objectifs éducatifs
- OUI/NON Objectifs de développement de la personne incluant la consolidation d'équipe
- OUI/NON Objectifs thérapeutiques
- OUI/NON Objectifs d'accomplir des tâches de soutien

L'importance des objectifs se reflète lors du choix des activités de la sortie ou du projet. Pour les objectifs de loisir, on choisira des activités selon leur capacité à générer du plaisir et de la détente. Des exemples d'activités appropriées sont la musique, le théâtre, les courses à relais amusantes, les rallyes, les chasses au trésor, les fêtes, les repas gastronomiques, les concours ludiques, les défis sportifs, les jeux de devinette, la baignade, la lecture, la relaxation et les surprises. Des exemples d'activités éducatives sont les ateliers d'apprentissage des nœuds, d'aiguillage d'outils, de fabrication de banique, de confection de pagaie, des cours sur les techniques d'escalade ou de canotage, ou encore des sessions théoriques sur l'astronomie ou les sciences naturelles. Si notre objectif est le développement d'aptitudes interpersonnelles, par exemple la consolidation d'équipe, alors la réalisation d'épreuves de groupe est de mise. On favorisera alors les parcours en canot du Nord de dix passagers plutôt qu'en canot solo et la bouffe sera cuisinée en équipe. Pour la thérapie par l'aventure, on choisira souvent d'offrir des défis, en fixant des objectifs d'atteinte de cibles qui représentent des victoires personnelles, par exemple grimper une montagne ou compléter une boucle. On planifiera aussi des moments de solitude et des séances de relation d'aide. Alors, la réflexion et l'introspection font leur œuvre sur les changements souhaités.

La préparation d'objectifs écrits est un élément clé dans la gestion des risques, car elle permet de comprendre ce qui est important versus ce qui ne l'est pas pour une sortie ou un projet particulier. Dans un contexte où le temps presse, si l'objectif est le loisir, le leader choisira de changer l'itinéraire plutôt que d'accepter des risques, car l'atteinte de la destination n'est pas fondamentale. Dans un contexte de développement de la personne, par contre, le leader choisira peut-être de maintenir la destination visée jusqu'à la limite du possible, éliminant d'autres objectifs secondaires comme préparer des repas gastronomiques complexes. En éducation, on choisira toujours en fonction de maximiser l'apprentissage, éliminant là aussi l'atteinte d'une destination, objectif moins prioritaire. En consolidation d'équipe, on prendra le temps de laisser le groupe décider ensemble, l'objectif étant la cohésion du groupe et non la performance.

En préparant les objectifs, on se rend compte de la valeur d'un bon guide, dont le jugement sur ce genre de choses est seconde nature. Moins le leader est expérimenté, plus les objectifs doivent être précis et détaillés, et plus les dirigeants doivent insister sur leur utilisation comme cadre de référence dans les décisions à prendre. Ceci se traduit par la mise en place de scénarios lors de la formation interne du personnel, comme on le verra plus tard. Aussi, les objectifs de la sortie font partie des documents envoyés aux participants, ce qui leur permet de vraiment confirmer leur désir de participer en connaissance de cause.

D'ailleurs, le rythme du forfait, c'est-à-dire le rapport temps/distance ou la vitesse de déplacement, est de loin l'objectif le plus important à déterminer. Comme nous l'avons vu au premier chapitre, le rythme physique et tous les autres facteurs de difficulté doivent être mis en évidence dans la publicité pour éviter un mauvais pairage entre niveau des participants et niveau des activités. Il est bon de répéter les attentes en termes de difficulté en énonçant les objectifs.

### À RETENIR !

ENONCER CLAIREMENT LES OBJECTIFS EN TERMES DE RYTHME ET DE NIVEAU DE DIFFICULTE EVITE LE MAUVAIS PAIRAGE ENTRE LE NIVEAU DES PARTICIPANTS ET LE NIVEAU DES ACTIVITES.

### HORAIRE

(SE SA PL)

Une fois les objectifs principaux et secondaires éclaircis, de même que les activités choisies en conséquence, on peut procéder à la préparation de l'horaire. Un horaire écrit aide aussi le leader et les participants, car il indique de manière approximative ce qui va se passer durant l'excursion ou l'expédition. En plein air, l'utilisation de montres et d'horaires rigides semble improductive et contre nature, avec raison. Pourtant il faut bien planifier! Nous proposons donc la formule suivante, que nous utilisons depuis des années avec succès, qui permet d'organiser le temps sans être trop rigide. C'est ce genre d'horaire que nous remettons aux participants pour les informer du déroulement.

## Horaire pour « titre de la sortie »

**Objectif principal : « énoncé de l'objectif principal »**

**Objectifs secondaires : « énoncé des objectifs secondaires »**

	Mardi le 26 août	Mercredi le 27 août	Jeudi le 28 août	Vendredi le 29 août	Samedi le 30 août
<b>AM1</b>	Rendez-vous pour emballer à 7h15 à « tel endroit » <b>Départ 8h13 précis !</b> Transport (en heures) Arrivée à « tel endroit »	Période d'activité #5	Période d'activité #9	Période d'activité #12	Période d'activité #16
<b>AM2</b>	Période d'activité #1	Période d'activité #6	Période d'activité #10	Période d'activité #13	Période d'activité #17
<b>PM1</b>	Période d'activité #2	Période d'activité #7	<b>Temps pour imprévus ou repos</b>	Période d'activité #14	Période d'activité #18
<b>PM2</b>	Période d'activité #3	Période d'activité #8	<b>Temps pour imprévus ou repos</b>	Période d'activité #15	<b>Fin prévue à 15h</b> <b>Transport</b> <b>Arrivée prévue à tel endroit à 17h</b>
<b>Soirée</b>	Période d'activité #4	Discussion de groupe	Période d'activité #11	Discussion de groupe	

Dans l'horaire, il y a trois points clés à remarquer : 1) le temps alloué aux imprévus d'une demi-journée à tous les trois jours 2) les seules consignes de temps précis sont au départ et à l'arrivée pour fins de flexibilité 3) il existe seulement cinq blocs de temps par jour à gérer, encore une fois pour fins de flexibilité. L'idée derrière ces principes est d'allouer du temps à toutes les étapes de la journée pour éviter les accidents causés par le stress de rencontrer les délais. Même si ceci ne sera pas toujours applicable, c'est un principe vers lequel on tend.

Pour plus de détails, prenons l'exemple de la formation pré-saison de 20 membres du personnel, animée par un maître guide (MG) et son assistant (AS). Voici un exemple fictif de l'horaire utilisé pour fins de planification et que l'on remet aux participants pour fins d'information.

## Horaire pour la sortie au parc Oka avec les 20 membres du personnel de l'an dernier, camp Popeye.

**Objectif principal : formation continue du personnel**

**Objectifs secondaires : évaluation des compétences en cuisine, plaisir**

	<b>Mardi le 26 mai</b>	<b>Mercredi le 27 mai</b>	<b>Jeudi le 28 mai</b>
<b>AM1</b>	Rendez-vous pour empaquetage à 7h30 devant la salle à dîner. <b>Départ 8h13 précis !</b> Transport (durée 35 min) Arrivée au parc Tous- Mot de bienvenue (MG) Tous- Briefing de sécurité (AS) <b>Tous- Division en 4 équipes de 5 nommées Gorfs Niks Zebs et Tufs</b> Tous- Activité surprise pour les Gorfnikzebtufs*	Tous- Déjeuner individuel Gorfs- Atelier sur les nœuds avancés (AS cabine) Niks- Lecture des scénarios d'accidents (tentes)  Zebtufs- Pratique de chargement des kayaks (MG plage)	Gorfs- Atelier sur la protection de la bouffe contre les ours (AS rencontre cabine) Niks- Simulation d'urgence (MG plage) Zebs- Repos Tufs- Lecture des scénarios d'accidents (tentes)
<b>AM2</b>	Tous- Installation des campements et chacun fait sa propre banquette pour accompagner le dîner communautaire (au cercle de feu)	Gorfs- Lecture des scénarios d'accidents (tentes) Niks- Repos Zebs- Atelier sur les nœuds avancés (AS cabine) Tufs- Atelier sur la protection de la bouffe contre les ours (MG rencontre cercle de feu)	Gorfs- Simulation d'urgence (MG plage) Niks- Repos Zebs- Atelier sur la protection de la bouffe contre les ours (AS rencontre cabine) Tufs- Préparation du dîner (Cercle de feu)
<b>PM1</b>	Tous- Démonstration de nouvelles techniques de chargement des kayaks (plage)	Gorfs- Repos Niks- Atelier sur les nœuds avancés (AS cabine) Zebs- Lecture des scénarios d'accidents (tentes) (tentes) Tufs- Simulation d'urgence (MG plage)	Tous- Table ronde et discussion sur les scénarios d'accidents (cercle de feu)
<b>PM2</b>	Gorfniks- Pratique de chargement des kayaks (MG plage) Zebs- Préparation du souper (cercle de feu) Tufs- Atelier sur les nœuds avancés (AS cabine)	Gorfs- Préparation du souper (cercle de feu) Niks- Atelier sur la protection de la bouffe contre les ours (AS rencontre cabine) Zebs- Simulation d'urgence (MG plage) Tufs- Repos	Tous- Table ronde et discussion sur les scénarios d'accidents (cercle de feu) Tous- Démonte campement Tous- Retour au camp de base
<b>Soirée</b>	Tous- Discussion sur les nouveautés en éthique de l'environnement (cabine)	Discussion de groupe sur le déroulement Musique autour du feu (cercle de feu)	Tous- Évaluation de la sortie

\* Activité surprise ; Compétition de cri de ralliement de chaque équipe pour un prix cadeau (bonbons à partager avec tous).

Ce que l'on doit remarquer dans cet horaire, c'est comment chacun sait précisément où il doit être à quel moment et ce à quoi s'attendre. Chacun peut aussi planifier son énergie en fonction du repos qui est prévu. La durée flexible des ateliers permet aux leaders de s'adapter en jouant sur l'ampleur du contenu. Ils communiquent ensemble via walkie-talkie pour coordonner les

changements d'activité. Puisque l'objectif principal est éducatif, la formule de division en petits groupes de 5 permet un enseignement efficace et individualisé. Tous connaissent les objectifs, car ils les lisent chaque fois qu'ils consultent leur horaire !

Pour les expéditions, le commentaire le plus commun est le suivant « Je ne peux pas planifier d'horaire, je ne sais pas où je serai rendu ! ». Voici un exemple de solution quand la destination quotidienne le long du parcours est vague.

**Horaire pour la descente de la rivière du Chef en canot-camping, camp Thérapie Brutus.**  
**« Noms du leader et assistant leader » « Noms des 6 participants »**

**Objectif principal : surmonter le défi de descendre la rivière du Chef de son embouchure jusqu'aux chutes**  
**Chaudière en pleine sécurité**

**Objectifs secondaires : apprendre l'histoire des coureurs de bois**  
**expérimenter les techniques de vie en forêt**  
**réfléchir sur l'expérience via un journal de bord personnel**

	26 juillet- journée de navette	27 juillet- journée de navette	28 juillet au 15 août- journée de déplacement	28 juillet au 15 août- journée de repos (à tous les 4 ou 5 jours selon la météo)	16 août- journée de navette
<b>A M 1</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démonte campement</li> </ul>	Préparation du déjeuner de groupe Démonte campement Briefing de sécurité sur les obstacles de ce matin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grasse matinée !</li> <li>• Déjeuner individuel</li> </ul>	Départ alpin (4h du matin !) • Transport
<b>A M 2</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> <li>• Préparation du dîner pique-nique</li> </ul>	Arrêt avant chaque obstacle. Descente de la rivière, cordelle ou portage selon l'évaluation des obstacles. Préparation du dîner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavage de vêtements.</li> <li>• Réparation d'équipement.</li> <li>• Préparation du dîner individuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> <li>• Dîner dans minibus</li> </ul>
<b>P M 1</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> <li>• Arrêt pour le briefing de sécurité sur le camping sauvage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing de sécurité sur les obstacles de cette après-midi selon la carte.</li> <li>• Arrêt avant chaque obstacle.</li> <li>• Descente de la rivière, cordelle ou portage selon l'évaluation des obstacles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repos</li> <li>• Atelier spécial sur les techniques des coureurs de bois (facultatif)</li> </ul>	• Transport
<b>P M 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendez-vous au stationnement à 2h30.</li> <li>• Briefing de sécurité pour le transport en autobus</li> <li>• Activité surprise*</li> <li>• Départ 3h18 précis !</li> <li>• Transport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing sur l'éthique de l'environnement</li> <li>• Camping sauvage au bord de la rivière</li> <li>• Préparation du souper de groupe</li> <li>• Vaisselle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camping sauvage au bord de la rivière</li> <li>• Préparation du souper de groupe</li> <li>• Vaisselle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repos</li> <li>• Préparation du souper individuel</li> </ul>	• Transport
<b>S o i ré e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> <li>• Briefing pour l'arrêt souper</li> <li>• Souper fast-food</li> <li>• Visite du musée amérindien de Masteuiash</li> <li>• Briefing de sécurité pour le coucher</li> <li>• Coucher au camping Robertson</li> </ul>	• Journal de bord à remplir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Journal de bord à remplir</li> <li>• Si beau temps, rencontre du groupe pour discussion sur le déroulement à date</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repos</li> <li>• Journal de bord à remplir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souper de groupe avec les familles au restaurant</li> <li>• Témoignages et évaluation</li> </ul>

\* Activité surprise- Gâteau « Bon voyage ! » à partager.

Comme on peut le constater, l'horaire fourni beaucoup de réponses aux questions que le participant pourrait se poser.

Pour des exemples d'horaire de sorties réelles en tourisme d'aventure, veuillez consulter le site [www.ugac.ca/lerpa](http://www.ugac.ca/lerpa).

## PRÉPARATION DE LA CARTE ANNOTÉE

(SE SA GT PL)

Pour les activités d'aventure au camp de base, la carte peut se limiter à soit une photo aérienne, soit un plan du site ou les deux. Pour les excursions ou expéditions, par contre, il faut fournir une carte beaucoup plus détaillée, car la carte sert à informer sur beaucoup plus que le trajet. Le principe ici est d'indiquer les plus importants dangers directement sur la carte, que tous garderont et consulteront, contrairement à la paperasse générale qui sera peut-être oubliée. Voici nos principales recommandations par rapport à la carte :

- Utiliser des photocopies couleur de cartes 1 : 50 000 ou les imprimer à partir d'un logiciel de cartographie tel « Softmap<sup>MD</sup> ». Les feuilles 8 X 11 à cette échelle représentent environ une journée de déplacements en plein air non-motorisé et sont plus faciles à manipuler. Indiquer toutes les informations suivantes sur la carte avant de les reproduire.
- Inscrire le trajet à l'aide de points rouges à tous les kilomètres et un chiffre rouge à tous les 5 kilomètres. Contrairement aux traits, les points peuvent être placés à côté des petites informations cruciales sur la carte, donc on ne risque pas de cacher une petite chute ou autre détail.
- Indiquer avec un cercle rouge tous les obstacles que l'on peut négocier sans trop de risque, tels rapides R1-R2, portages ou pentes abruptes.
- Indiquer avec des rectangles rouges et le mot « Danger ! » tous les endroits à risque élevé, tels rapides R3 et plus, chutes, seuils, barrages, traverses de chemin, recharge et décharge des lacs l'hiver, ou présence de traversiers.
- À l'aide d'un crayon fluo, mettre l'emphase sur les marécages (dangereux l'hiver), habitations (utiles l'hiver), pits de sable, tours ou autres signes de civilisation.
- Indiquer d'un triangle bleu les sites de campements probables et alternatifs pour chaque soir. Ceci est l'indicateur du rythme souhaité lors de la sortie.
- Indiquer d'une étoile bleue toutes les sorties d'urgence possibles. Ceci est l'indicateur du facteur d'isolement et de la difficulté des évacuations.
- Inscrire d'un point bleu et du mot EAU toutes les sources d'eau lorsque celles-ci sont rares.
- Calculer et inscrire le temps estimé pour parcourir le trajet entre les campements (ou arrêts) sur la carte selon votre méthode de locomotion. Par exemple, en canot, on compte 5 Km à l'heure sur le plat et une heure par Km plus 30 minutes pour chaque portage balisé. En randonnée pédestre, on compte 3 Km à l'heure. On ne doit jamais planifier les segments en terme de



distance, mais toujours en terme de temps. Le temps requis pour se rendre d'un point à l'autre prend en considération la difficulté du trajet, contrairement à la distance. Cette façon de faire peut éviter de graves problèmes causés par une mauvaise estimation de l'heure d'arrivée au prochain campement. De plus, elle offre de l'information cruciale sur le rythme souhaité durant la sortie.

Même pour les enfants, de fournir une carte personnelle et de leur faire regarder de temps en temps contribue au succès du voyage, en leur accordant de l'importance (estime de soi), en cultivant le rêve d'aventure via l'imaginaire des obstacles et en leur montrant l'exemple d'une bonne pratique d'autonomie en plein air.

### À RETENIR !

Les informations clés qui doivent se retrouver sur les cartes :

Le trajet à l'aide de points rouges à tous les kilomètres et d'un chiffre rouge à tous les 5 Km

Les obstacles encadrés en rouge

Les dangers entourés d'un rectangle rouge et du mot « Danger ! »

L'emphase sur les signes de civilisation

Le lieu prévu des campements et arrêts

Les sorties d'urgence possibles

Les points d'eau

Le temps estimé pour parcourir le trajet entre les arrêts

Vous retrouverez plus de détails sur la façon d'annoter une carte pour le plein air d'aventure ainsi qu'un exemple sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa).

### POLITIQUES DE SÉCURITÉ

(SE SA CB PL)

Les politiques de sécurité sont un autre élément indispensable de l'information à transmettre aux participants. Celles-ci sont particulièrement importantes car ils déterminent les règles du jeu lors de la sortie. Il serait souhaitable d'exiger que les participants signent un formulaire qui atteste de leur acceptation des conséquences d'avoir outrepassé ces politiques.

Par exemple, tout leader de sortie devra confronter, un jour ou l'autre, une situation où des participants sont pris en flagrant délit en train de consommer de la drogue. Sans politique pré-établie à cet égard, surtout dans les mains d'un guide moins expérimenté, les confrontations en cette situation peuvent rapidement dégénérer en cauchemar. Avec une politique solide et un document signé par les participants à l'avance, le leader n'a qu'à appliquer les lignes de conduite et les conséquences pré-établies. Ceci facilite grandement sa tâche!

Les principales politiques de sécurité qui risquent d'influencer le déroulement d'une sortie devraient donc faire partie de la trousse d'information, par exemple:

#### Consignes de sécurité spécifiques

Le port du VFI est obligatoire en tout temps lorsque sur l'eau;  
Le port du casque de sécurité est obligatoire lorsqu'on roule à vélo;  
Les lunettes de soleil sont de mise en tout temps sur le glacier;  
On ne doit pas plonger hors des chaloupes;  
Les fusils sont interdits;  
La consommation d'alcool sera seulement permise le 4<sup>e</sup> soir en arrivant au chalet;  
La consommation de stupéfiants est strictement interdite;  
Il est interdit de fumer ailleurs qu'autour du feu;  
Il est interdit de ranger de la nourriture dans les tentes;  
Les chiens devront être tenus en laisse;  
Etc.

Se référer à l'Annexe A- Liste des risques pour le plein air d'aventure représente un excellent moyen pour s'assurer que toutes les consignes de sécurité essentielles ont été abordées.

Les participants doivent être avisés à l'avance des conséquences si les consignes de sécurité ne sont pas respectées. Par exemple, on peut choisir d'exiger la tolérance zéro pour les drogues illicites dont le non-respect est l'évacuation immédiate du participant à ses propres frais. Le refus de porter le casque de vélo peut aussi entraîner l'annulation immédiate du forfait. Ce qui importe ici, c'est que les conséquences soient connues et acceptées à l'avance.

#### ÉNUMÉRATION DES RÈGLES ET LOIS EN VIGUEUR

(SE SA CB PL)

Pour chaque sortie, une connaissance des règles et lois en vigueur est indispensable. Pour le leader, cette information permet non seulement d'agir légalement sur le terrain, mais sert aussi de matériel de référence pour justifier certaines décisions auprès des participants. Parmi les règles et lois que l'on doit vérifier, on retrouve, par exemple :

Droits d'accès et permis nécessaires  
Zones restreintes  
Règles de chasse, pêche ou trappe  
Nombre de personnes permises par site de camping  
Indice de feu de forêt et consignes à respecter à cet égard  
Interdictions de feux  
Interdictions de bouteilles et boîtes de conserve (certains parcs)  
Animaux domestiques interdits ou pas  
Moteurs interdits ou force de moteur maximale permise  
Équipement de sécurité obligatoire  
Zones de plantes rares à éviter  
Zones de nidification à éviter  
Règles sur les distances d'approche d'animaux à respecter

Interdictions à la circulation motorisée  
Défense de cueillir des fruits ou autre élément de la nature  
Couvres feux à respecter

Encore une fois, les conséquences du non-respect des règlements et lois en vigueur doivent être clairement établies et acceptées avant le départ, pour éviter toute forme de confrontation lorsque sur le terrain. Normalement, on traitera des politiques de sécurité et des lois et règlements dans le même document.

## LISTES D'ÉQUIPEMENT

(SE SA CB PL)

Les listes d'équipement sont indispensables dans la préparation d'une sortie ou d'une activité d'aventure. Chacun doit savoir ce qui est fourni par l'entreprise et ce qu'il doit se procurer lui-même avant le départ. Le principe de base qui aide à décider à cet égard est que l'on ne peut pas se fier au participant pour les items de sécurité. Par exemple, si on demande au participant de fournir l'huile à mouche, il peut en choisir une marque inefficace sans DEET. Même si on spécifie « avec DEET » sur la liste, le participant peut l'oublier ou ne pas respecter la consigne. Sur la liste, on fournit normalement aussi tous les items utilisés par le groupe et tous les items spécialisés que le participant ne possède pas. La liste d'équipement que l'on donne au participant contient donc les éléments suivants:

### À RETENIR !

#### **Éléments clés sur la liste du participant**

Équipement fourni

    Équipement de sécurité

    Équipement de groupe

    Équipement personnel spécialisé

Équipement à apporter

    Équipement obligatoire

    Équipement suggéré

Consignes si le participant veut substituer un item personnel au lieu de l'équipement fourni

Consignes sur le transport de la nourriture et de l'équipement de groupe

Voici un exemple de liste pour le camping d'été:

## Liste d'équipement pour le participant au forfait de camping d'été en randonnée pédestre

### ITEMS FOURNIS

#### Équipement de sécurité fourni

- Trousse de 1<sup>e</sup> soins complète
- Trousse pharmaceutique
- Manuel de médecine
- Trousse de réparation complète
- Téléphone satellite avec instructions et numéros d'urgence
- Fusées de détresse
- Hache (pour la sécurité seulement)
- Walkie-talkie pour leaders
- Cartes, boussoles et GPS
- Purificateurs d'eau mécanique et chimique

#### Matériel de groupe fourni

- Bâche et cordes
- Gazebo de groupe
- Tentes et double-toit
- Kit bécosse
- Pelle
- Lanterne
- Poches pour poubelles

#### Matériel personnel fourni

- Sifflet
- Imperméable de bonne qualité
- Dossard fluorescent
- Crème solaire
- Huile à mouche
- Filets à mouche
- Carte du trajet
- Matelas auto gonflant
- Assiette, bol, tasse et ustensiles
- Sacs imperméables

#### Nourriture et matériel de cuisine au complet

NOTEZ-BIEN ! Nous n'avons pas d'objection à ce que vous apportiez votre propre matériel au lieu des items fournis, pourvu qu'il soit équivalent en qualité. Cependant, comprenez bien que NOUS N'ACCEPTONS AUCUNE RESPONSABILITÉ EN CAS DE BRIS OU DE PERTE DE VOTRE MATÉRIEL, ET CE DANS AUCUNE CIRCONSTANCE.

### ITEMS À APPORTER

#### OBLIGATOIRE

- Sac de couchage d'au moins 15 cm d'épaisseur (veuillez le mesurer !)
- 1000 grammes de vos collations préférées
- Lunettes de soleil
- Gourde d'un litre
- Petite trousse de 1<sup>e</sup> soins individuelle
  - Pansements
  - Aiguille pour échardes
  - Tampons désinfectants
  - Médicaments personnels
  - 2<sup>e</sup> paire de lunettes à prescription
- Petite trousse hygiénique
  - Papier de toilette
  - Serviettes hygiéniques

	Savon biodégradable
	Brosse à dent et dentifrice
	Etc.
	<b>Petite trousse de réparation</b>
	Quelques cordelettes
	Un peu de « duct tape »
	Un peu de broche
	Aiguille et fil
	<b>Vêtements de jour</b>
	Chapeau ou casquette
	Coupe vent non imperméable (pouvoir souffler à travers)
	Bottes de randonnée usées (au moins 10 randonnées courtes)
	4 paires de bas (de préférence en laine fine)
	Vêtements confortables
	<b>Vêtements de soir</b>
	Tuque
	Veste chaude
	Souliers et bas de rechange
	Vêtements de rechange
	<b>FACULTATIF</b>
	Boussole
	Petite chaise pliante demi-matelas de mousse
	Bouchons pour les oreilles
	Petit oreiller
	Instruments de musique
	Toutous ou mascotte
	Surprises
	Articles spirituels
	Jeux (cartes à jouer, échecs, etc.)
	Appareil photo et film
	Articles pour la pêche
	Lecture
	Items amusants
	Guides d'identification (champignons, arbres, plantes, oiseaux etc.)
	<b>NOTEZ-BIEN ! Vous devez garder de la place dans votre sac à dos pour une part de la nourriture et de l'équipement de groupe (environ 7 kilos). Ceci doit se retrouver sur le dessus car la toute première chose à faire en arrivant au camping sera d'apporter l'équipement de groupe au leader. Veuillez planifier en conséquence !</b>

Comme matériel de référence, des listes complètes pour les participants et pour divers contextes sont disponibles dans les boîtes à outils des Fédérations de plein air, du Conseil Québécois des Ressources Humaines en Tourisme, d'Aventure Écotourisme Québec, de l'Association des Camps du Québec et dans d'autres sources littéraires. On peut aussi télécharger des listes en format électronique sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa). Ce qui importe, c'est de les restructurer selon les sections suggérées ci haut : items fournis et items à apporter.

Les items fournis, bien sûr, doivent être en bon état de fonctionnement et de la bonne grandeur. L'entretien des équipements et des infrastructures est traité au chapitre 5.

## AUTRES ÉLÉMENTS DE LOGISTIQUE

(SE SA CB GIT PL)

Il reste encore au moins quelques informations minimales à fournir au participant durant la période de planification de la sortie, car plusieurs éléments de logistique n'ont pas encore été abordés. Il faut au moins connaître quelques éléments du modus operandi, en particulier pour le logement, la nourriture, l'eau et le transport.

Le principe clé dans cette lignée est de fournir autant d'informations possibles au participant. Avec la venue d'Internet, il n'y a aucune excuse possible de ne pas fournir des renseignements très détaillés au participant! Trois raisons fondamentales justifient cette action. Premièrement, une question de coûts. Il est très onéreux de passer des heures au téléphone pour répondre aux questions qui seront inévitablement posées par les participants soucieux. Pire encore, c'est que les participants insoucieux, justement ceux qui s'organisent mal et oublient toutes sortes de choses, arrivent à la dernière minute avec leurs problèmes. Les temps de préparatifs des dernières heures sont alors consacrés à courir pour répondre à ces problèmes, plutôt que de se concentrer sur les éléments de sécurité et de vérification minutieuse. Voilà une des raisons pourquoi on voit souvent des voyages partir « en broche à foin ». Deuxièmement, l'information juste et pertinente envoyée au client lui permet de choisir de façon éclairée s'il veut ou non confirmer sa participation à la sortie. Ce n'est pas payant de recevoir un client mal informé, même si les dollars entrent. Comme on l'a vu plus tôt, si le client ne correspond pas au produit, il sera automatiquement insatisfait. La mauvaise publicité fait alors son œuvre... Troisièmement, en cas de litige, l'information envoyée au client sera scrutée à la loupe. Ainsi, toute fausse représentation ou omission d'information jouera contre l'entreprise.

Pour ces trois raisons, il est très important de fournir au participant de l'information juste, honnête et la plus détaillée possible de ce à quoi ressemblera la sortie ou l'activité. Si l'aventure et l'imprévu sont au programme, il faut alors être clair sur les possibilités extrêmes. Voici les éléments qui permettent au participant de bien saisir à quoi s'attendre. En premier lieu, le prix, bien sûr, doit être indiqué. Selon le cas, il faudra noter les sous-traitants qui seront impliqués. Ensuite, les instructions pour se rendre au lieu de rencontre, les cartes, l'horaire, les politiques de sécurité et la liste d'équipement fourni et à apporter, comme on l'a déjà vu, sont indispensables. Ceux-ci fournissent l'information sur les activités et donnent un aperçu du niveau d'isolement, du rythme et des dangers principaux, donc de la difficulté physique du séjour ou voyage. Nous avons aussi étudié l'importance fondamentale de détailler la condition physique nécessaire et les conditions d'admission. Ensuite, la chose qui le préoccupe le plus est le niveau de confort dans lequel il évoluera. Ainsi, il voudra de l'information sur le logement, l'eau, la nourriture incluant un exemple de menu, sa participation ou pas aux tâches de vaisselle, la quantité et le type d'alcool disponible, les installations sanitaires et le confort des moyens de transport. Le participant veut aussi connaître combien sera pénible le processus d'évacuation médicale si jamais il devait avoir lieu. Quand il vient d'ailleurs, le participant veut aussi des renseignements sur les extrêmes de climat qu'il peut rencontrer, les probabilités de rencontrer des moustiques, le potentiel d'attaque par des animaux dangereux et la présence de plantes empoisonnées. Ensuite, il veut savoir s'il y a possibilité d'acheter ou de louer quelque chose qui lui manque, donc la proximité des magasins l'intéresse, incluant les plus proches dépanneurs, centre d'achat ou boutique spécialisée en plein air. Le participant sera aussi intéressé par la sécurité des choses qu'il laisse au camp de base, celles qu'il ne veut pas apporter en expédition, incluant le stationnement de sa voiture. Le participant sera aussi réconforté de connaître les

politiques de l'entreprise par rapport au tabagisme, aux animaux domestiques, à la drogue, à l'abus d'alcool, à sa sécurité par rapport aux abus sexuels, aux pourboires, et à l'éthique de l'environnement. De plus, il veut être informé des conditions et procédures d'annulation avant le départ ou pendant la sortie, ainsi que les conséquences de retards ou absences partielles. Finalement, il voudra obtenir de l'information à propos de ses guides et du profil-type des autres participants qui l'accompagneront dans son séjour ou voyage, incluant leur niveau d'expérience et surtout leurs capacités linguistiques, car sa solitude à cet égard l'inquiète.

Si ceci semble beaucoup, il faut se rappeler notre objectif de gestion des risques, soit d'aider le client à choisir un forfait qui lui convient en terme de niveau de difficulté. Nous répétons ici qu'un client inscrit au mauvais produit n'est pas du tout payant pour l'entreprise, au contraire.

Dans certains cas, notamment dans un contexte éducatif, les participants sont invités à partager les responsabilités de leadership. Par exemple, un participant peut être mis responsable de la batterie de cuisine. Les détails de cette logistique doivent alors être ajoutés à la trousse d'informations.

## À RETENIR !

### Éléments clés de la trousse d'information aux participants :

- Le « blabla » publicitaire
- Le prix et les conditions de paiement
- Les sous-traitants impliqués
- Instructions pour se rendre au lieu de rencontre
- Plan sommaire du site du camp de base ou photo aérienne (plan détaillé remis sur place)
- Carte sommaire du trajet (carte détaillée souvent fournie au départ seulement)
- Horaire quotidien
- Itinéraire avec rapport distance/temps
- Liste d'équipement fourni
- Liste d'équipement à apporter
- Conditions d'admission (préalables à la pratique de l'activité)
- Niveau de condition physique nécessaire
- Niveau de confort
  - Logement
  - Exemple de menu
  - Eau potable
  - Installations sanitaires
  - Vaisselle
  - Alcool
  - Moyens de transport
- Processus d'évacuation pour causes médicales
- Dangers particuliers
  - Extrêmes de climat
  - Moustiques
  - Animaux dangereux
  - Plantes dangereuses
- Proximité des magasins
- Sécurité des possessions laissées au camp de base
- Sécurité du stationnement
- Politiques de l'entreprise
  - Tabagisme
  - Alcool
  - Drogues
  - Animaux domestiques
  - Éthique de l'environnement
  - Contrôle des armes ou substances dangereuses
  - Visiteurs
  - Pourboires
  - Conséquences de l'annulation avant ou pendant
  - Conséquences des retards ou absences partielles
- Bref curriculum vitae des guides incluant leurs capacités linguistiques
- Profil type des autres participants incluant leurs capacités linguistiques
- Détails des responsabilités de leadership
- Énoncé de mission et manifeste de gestion des risques



Parmi les éléments de la trousse d'informations, nous avons déjà discuté de l'énoncé de mission et du manifeste de gestion des risques, des objectifs, de l'horaire, de l'itinéraire, de la carte, des politiques de sécurité, des règles et lois en vigueur et de la liste d'équipement. Voici un exemple des autres éléments de cette trousse, dans un contexte de séjour plutôt que de voyage.

### **Informations au sujet du séjour de deux semaines des 15-17 ans au camp SweetPea**

Merci de votre choix du camp SweetPea. Vous verrez que votre adolescent sera transformé par son expérience dans notre camp extraordinaire... (et ainsi de suite).

#### **Les conditions de paiement**

Le prix du séjour de deux semaines est de \$700, incluant les pourboires. Avant le 30 mai, nous devons recevoir un acompte de 200\$ pour confirmer votre inscription. La balance peut être versée en deux paiements de \$250, un avant le 20 juin et l'autre avant l'arrivée au camp. Veuillez faire parvenir votre chèque, accompagné de la formule d'inscription, à l'adresse suivante :

Mme Claire Voyant  
12 du rang long  
St-Loin du Désespéré

#### **Sous-traitant**

Le prix du séjour inclut les services de la compagnie « Les autobus Wimpy ».

#### **Instructions pour se rendre au camp Sweetpea**

Pour se rendre au camp Sweetpea, prendre la 40 jusqu'à... (et ainsi de suite). Nous incluons une photo aérienne du camp.

#### **Horaire quotidien**

Les activités qui feront le bonheur des adolescents sont présentées dans l'horaire ci-joint.

#### **Liste d'équipement fourni et requis**

Nous avons également inclus une liste des équipements fournis et ceux qui devront être apportés par votre jeune.

#### **Conditions d'admission**

Être âgé entre 15 et 17 ans au moment de l'inscription. Ne pas être allergique aux noix.

#### **Condition physique**

Pour bien se préparer pour le camp, nous suggérons à tous nos campeurs d'entreprendre dès maintenant une routine d'exercice physique. Quoique les activités soient accessibles à tous les jeunes en bonne santé, une bonne condition physique permet un plaisir accru.

#### **Conditions de vie**

Les campeurs logent dans des tentes de prospecteur sur cadre et planchers de bois, dotées de moustiquaires. Quatre adolescents partagent chaque tente. Les douches à eau chaude et les installations sanitaires à eau courante sont situées dans deux grands bâtiments communautaires. De l'eau potable embouteillée est fournie en permanence dans la grande salle. Les adolescents participent aux tâches de vaisselle et d'entretien de la salle à dîner, sous supervision.

#### **Transport**

Nous rencontrerons votre jeune à la gare de train de St-Loin du Désespéré à midi le 15 juillet. De là, un autobus scolaire amènera les campeurs au camp.

### Évacuation pour causes médicales

Un médecin demeure sur le site du camp tout l'été. Durant ses absences brèves (maximum ½ journée), une infirmière prend la relève. Pour des cas plus graves, le véhicule du camp peut transporter le jeune à l'hôpital de Saint Moins-Loin dans un délai de moins d'une heure trente. Un chauffeur désigné est disponible 24 h sur 24 pour la durée du camp.

### Environnement

Durant le mois de juillet au camp Sweetpea, les températures historiques varient entre 5 et 35 degrés Celsius. Normalement, la saison des mouches noires est terminée à cette date, mais quelques maringouins font leur apparition, surtout lors des journées humides et sans vent. Aucune herbe à puce ou autres plantes vénéneuses n'ont été répertoriées sur le territoire. Nos arbres sont élagués à chaque printemps et une clôture cerne la seule paroi rocheuse autour du camp. La population de l'ours noir est surveillée par le ministère de la faune et par notre concierge qui est trappeur durant ses loisirs.

### Magasins

Le camp dispose d'un dépanneur ouvert de 13h à 14h à tous les jours. Le camp effectue deux navettes en ville par semaine, soit les mercredis et samedis. Ces navettes ont pour but de ravitailler le camp, mais de façon exceptionnelle, les campeurs peuvent commander un item qui leur serait nécessaire. Les campeurs ne sortent pas du camp pour la durée de leur séjour.

### Effets personnels

Un coffre-fort est disponible au bureau administratif du camp de base. Les objets de valeur peuvent y être entreposés au besoin. Cependant, nous souhaitons que ces items demeurent à la maison.

### Stationnement

Bien qu'il ne soit jamais arrivé d'événement fâcheux sur le stationnement du camp nous ne pouvons être responsable du vandalisme ou du bris d'un véhicule.

### Langue

Bien que la langue officielle du camp soit le français, la majorité de nos moniteurs sont bilingues anglais et quelques-uns parlent l'espagnol. Il est donc possible pour des jeunes de venir faire une immersion en français.

### Tabagisme

Il nous fait plaisir d'offrir un séjour sans fumée à nos campeurs. L'usage du tabac, par les campeurs et par le personnel, est strictement interdit sur le site du camp.

### Drogue et alcool

Tolérance zéro. L'alcool et les drogues sont strictement interdits. N'importe quel campeur ou membre du personnel pris en flagrant délit sera immédiatement renvoyé du camp, à ses propres frais. Nous regrettons, mais nous devons appliquer cette politique sans équivoque.

### Animaux domestiques

Bien qu'ils soient tous adorables et gentils, le camp Sweetpea ne peut se permettre d'accueillir les animaux domestiques de ses campeurs.

### Les 3 R's

Le camp Sweetpea tente de minimiser son impact sur l'environnement. Au camp de base, nous insistons sur les 3 R's : réduction, réutilisation, recyclage. Nous avons installé un système de cueillette sélective et des ateliers sur l'éthique de l'environnement font partie de la programmation. Pendant les excursions, les moniteurs initieront vos jeunes aux principes du camping sans trace.

### Armes et substances dangereuses

Pour la sécurité des enfants, les employés du camp Sweetpea effectueront une fouille de tous les bagages dès l'arrivée au camp. Vous devrez d'ailleurs signé une permission à cet égard.

### Visiteurs

Les visiteurs au camp sont seulement admis lors des journées prévues à cet effet, soient le 1<sup>e</sup> juillet et le 1<sup>e</sup> août. Toute dérogation doit être préalablement autorisée par la direction afin d'encadrer l'accueil.

### Annulations et retards

Une annulation avant le début du camp correspond à la perte des montants de pré inscription. Aucun remboursement n'est accordé pour des arrivées tardives ou pour des départs hâtifs. En ces cas, le transport entre Saint Moins-Loin et le camp est à vos frais.

### Profil des moniteurs

Tous nos moniteurs sont des adultes responsables (minimum 18 ans) qui sont formés en premiers soins et RCR. De plus, ils sont supervisés par notre leader en chef, Monsieur I. P. Potame, un guide de très grande expérience possédant tous les diplômes et qualités... (et ainsi de suite).

### Profil des campeurs

Généralement, les campeurs du camp Sweetpea proviennent de milieux favorisés. La délinquance est quasi absente et tout le monde est beau et fin... (et ainsi de suite).

### Gestion des risques

La mission du camp Sweetpea est de promouvoir la sécurité... (et ainsi de suite).  
La gestion des risques nous tient à cœur... (et ainsi de suite).

## **INFORMATIONS À RECEVOIR DES PARTICIPANTS**

(SE SA CB PL)

Une fois que le participant a reçu les informations et qu'il désire participer à la sortie ou aux activités d'aventure, il reste un autre aspect important de la logistique, soit la collecte d'information. À noter, cette étape est distincte de la précédente, qui avait comme but de transmettre l'information de l'entreprise au client. Il faut maintenant recevoir l'information dans le sens contraire, du client à l'entreprise. Deux buts sont accomplis en demandant au client de fournir des renseignements : 1) aider les leaders à se préparer et à s'ajuster aux besoins particuliers du client 2) pouvoir porter jugement sur la capacité de ce client à compléter l'aventure qu'il a choisie. Car, malheureusement, plusieurs clients ou parents de clients choisissent au-delà de leurs capacités, même si bien informés.

Par exemple, l'allergie alimentaire au gluten du client, qui empêche toute consommation de blé, d'orge, de seigle, de millet ou d'avoine, complexifie quelque peu le menu! Il faudra alors décider quoi faire avec ce cas, car cela implique beaucoup plus de travail pour les cuisiniers, qui doivent planifier des alternatives à presque tous les repas. Pour les sorties, on devra peut-être même changer le leader pour quelqu'un qui possède plus de compétences culinaires. Il est très risqué d'entreprendre un voyage d'aventure sans recueillir ce genre d'information au préalable. Voici les éléments clés à recevoir des participants potentiels.

### À RETENIR !

#### **Éléments clés à recevoir des participants :**

La fiche d'inscription et de paiement incluant les autorisations d'usage  
Le questionnaire médical incluant la question du tabagisme  
Le formulaire d'acceptation des risques  
Le formulaire d'engagement à respecter les politiques de sécurité  
Le questionnaire d'évaluation de la condition physique  
Le questionnaire sur les préférences alimentaires  
Le questionnaire sur les connaissances linguistiques  
Le questionnaire sur les compétences techniques et l'expérience antécédente  
La lettre de motivation (s'il y a lieu)

Attention, il ne faut pas faire l'erreur d'ensevelir le client avec des « devoirs » qui lui prendront des heures et des heures à compléter dans tous les cas. Les informations à recevoir doivent correspondre au niveau de difficulté des activités. On a besoin de beaucoup moins d'informations avant une participation de trois heures à un camp de jour que pour une expédition en régions isolées ! Ainsi, les formulaires sont ajustés en ampleur selon la difficulté générique et spécifique des activités prévues.

Cependant, dans tous les cas, les éléments que contiennent les formulaires sont presque toujours les mêmes. Seule la précision des informations demandées varie. Par exemple :

Formulaire simple :

Oui/Non Fumez-vous ?

Formulaire complexe :

Oui/Non Fumez-vous ?  
\_\_\_\_\_ Depuis combien de temps ?  
\_\_\_\_\_ Combien de paquets par jour fumez-vous actuellement ?  
\_\_\_\_\_ Avez-vous déjà réussi à arrêter ?  
\_\_\_\_\_ Pendant combien de temps ?

Cet exemple qui semble loufoque l'est moins dans un contexte de camp où l'énoncé de mission est centré sur la promotion de la santé. De la même manière, il importe peu de demander un questionnaire médical élaboré pour une promenade d'interprétation de la nature sur sentier

aménagé. Par contre, avant une expédition de niveau 3 ou 4 en régions isolées, il est bien important que le questionnaire médical soit des plus complet.

### À RETENIR !

L'information demandée au client doit être ajustée en ampleur selon la difficulté de l'activité.

## LA FICHE D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT INCLUANT LES AUTORISATIONS D'USAGE

(SE SA CB)

La fiche d'inscription doit contenir au moins les éléments suivants :

- Coordonnées principales du participant et de ses parents si moins de 18 ans.
- Coordonnées alternatives pour rejoindre le participant avant le départ, par exemple, voisin, parenté, amis.
- Conditions de paiement et d'annulation
- Personnes à contacter en cas d'urgence
- Liste avec case à cocher pour les autres éléments clés
- Signature pour permission de prendre des photos pour fins publicitaires si désiré
- Signature pour autorisation de fouille de bagages si applicable
- Signature pour la responsabilité d'assumer les frais de réparation ou de remplacement de l'équipement loué ou emprunté en cas de bris ou de perte.

## LE QUESTIONNAIRE MEDICAL INCLUANT LA QUESTION DU TABAGISME

(SE SA CB PL)

L'ampleur du questionnaire médical dépend surtout de l'exigence physique du forfait, séjour ou projet. Le but fondamental du questionnaire médical, après tout, est de vérifier et de valider la capacité d'un individu à participer à vos activités. Le questionnaire ne sert à rien si personne ne réagit aux informations reçues! Trop souvent, ce sont des leaders d'excursions sans connaissance médicale qui ont à évaluer et à composer avec les individus à risque. Ceci n'a aucun sens. Idéalement, du personnel médical ou paramédical, ayant des connaissances en plein air, sont les mieux placés pour évaluer l'impact des handicaps sur la participation. Au moins, pour chaque forfait ou projet d'aventure en milieu sauvage, ce genre d'expert devrait émettre les balises qui indiquent les conditions d'admission. Par exemple, puisque toutes les activités au National Outdoor Leadership School (NOLS) sont de niveau 3 +, ils exigent des participants âgés de 50 ans et plus une évaluation cardiaque signée par un médecin.

Voici le questionnaire médical que nous utilisons à l'Université du Québec à Chicoutimi. Les questions posées couvrent sensiblement l'ensemble des problèmes potentiels.

**QUESTIONNAIRE DE CONTRÔLE MÉDICAL ET D'APTITUDE PHYSIQUE À DES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR INTENSIVES EN RÉGION ÉLOIGNÉE**

Pour la plupart des gens, les activités physiques se déroulant loin des centres urbains ne présentent pas de risque pour la santé. Ce questionnaire a été conçu pour déceler le petit nombre d'individus pour lesquels ces activités physiques ne sont pas appropriées ou ceux qui doivent recevoir les conseils d'un médecin pour vérifier si les activités proposées sont appropriées à leur condition physique et de santé.

NOM: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

NO. ASSURANCE MALADIE: \_\_\_\_\_ GROUPE SANGUIN: \_\_\_\_\_

SEXE : \_\_\_\_\_ ÂGE : \_\_\_\_\_ TAILLE : \_\_\_\_\_ POIDS : \_\_\_\_\_

CONTACTS EN CAS D'URGENCE: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_ TÉL: \_\_\_\_\_ LIEN: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_ TÉL: \_\_\_\_\_ LIEN: \_\_\_\_\_

**Nous vous prions de répondre CONSCIENCIEUSEMENT à ces quelques questions.**

OUI NON

?? ?? 1-Un professionnel de la santé vous a-t-il déjà dit que vous avez ou avez peut-être un problème cardiaque?

? ? 2-Avez-vous des douleurs à la poitrine ou au coeur à l'effort, au repos?

? ? 3-Ressentez-vous des étourdissements ou des faiblesses au repos à l'effort, au froid, à la chaleur?

? ? 4-Un professionnel de la santé vous a-t-il déjà dit que votre tension artérielle était trop élevée?

?? ? 5-Souffrez-vous de troubles articulaires ou osseux qui pourraient être aggravés par des activités physiques intensives et des conditions climatiques difficiles (froid, humidité)?

Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 6-Souffrez-vous d'allergies (pollen, froid, animaux, noix lait, etc.)

Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 7-Prenez-vous des médicaments de façon régulière?

Lesquels: \_\_\_\_\_

? ? 8-Avez-vous de la difficulté à vous adapter à la chaleur ou au froid?

? ? 9-Avez-vous une ou des phobies (Peur des hauteurs, de l'eau, des insectes, de la noirceur, dans des endroits restreints, etc.)? Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 10-Portez-vous des verres (lunettes) ou lentilles cornéennes?

? ? 11-Avez-vous des problèmes visuels tels que difficulté de juger les distances et les hauteurs, très grande sensibilité à la lumière intense ou autres problèmes ne pouvant être corrigés avec des verres ou lentilles cornéennes?

Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 12-Avez-vous des problèmes auditifs assez importants pour avoir de la difficulté à communiquer avec des personnes lorsqu'elles sont près ou loin de vous?

Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 13-Avez-vous des problèmes dermatologiques (peau) qui apparaissent ou sont aggravés par le soleil, la chaleur, le froid, etc.

Spécifiez: \_\_\_\_\_

? ? 14-Souffrez-vous d'engourdissement au travail, au repos ou lors de tout autre genre d'activité?

?	?	15-Êtes-vous hémophile ou prenez-vous des médicaments qui éclaircissent votre sang? Lesquels: _____
?	?	16-Ressentez-vous de la douleur, de la chaleur ou des crampes dans les mollets lorsque vous marchez dans une pente ou que vous montez un escalier?
?	?	17-Avez-vous, ou avez-vous déjà eu des problèmes respiratoires (asthme, difficulté respiratoire à l'effort, au froid, à l'humidité, à la chaleur, beaucoup de sécrétions provenant des poumons à l'effort, etc.)? Spécifiez: _____
?	?	18-Êtes-vous fumeur? Spécifiez: _____
?	?	19-Avez-vous présentement ou avez vous déjà eu des troubles d'apprentissage ou du comportement? Spécifiez: _____
??	?	20-Existe-t-il d'autres raisons d'ordre physique ou mentale qui vous empêcheraient de partir avec un groupe loin des centres urbains et dans les conditions décrites par le responsable de l'activité? Spécifiez: _____
SIGNATURE: _____		TÉMOIN: _____

Veillez consulter le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa) pour obtenir la version électronique de ce formulaire.

## LE FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES RISQUES

(SE SA CB SL GIT PL)

De nos jours, le formulaire d'acceptation des risques dans les entreprises nous fait penser au texte qui apparaît à l'écran quand on fait une mise à jour d'un logiciel. On est en quelque sorte obligé de pousser le bouton « Accepter » pour pouvoir y accéder. On le fait alors machinalement, sans lire le texte. En plein air d'aventure, la pratique semblable envers l'acceptation des risques est fort malheureuse, car l'esprit derrière celle-ci, soit de s'assurer que le client est au courant des risques du forfait, est totalement miné. Nous doutons fort de la validité d'un tel document lors d'un litige légal au Québec, surtout s'il est signé « à la va vite ». Alors, pourquoi le faire ?

Pourtant, si on utilise ce formulaire à bon escient, c'est-à-dire comme validation que le client a très bien compris l'ampleur des difficultés auxquelles il fera face dans le forfait, l'outil revêt de tout son sens. Voilà donc le principe qui soutend son élaboration. Quand on prépare un forfait, séjour ou projet correctement, selon les principes énoncés dans ce chapitre, le client ne devrait jamais pouvoir dire « je ne savais pas que... » ou « je pensais que ce serait autrement » ou « je ne m'attendais pas à ce que ... ». Un bon formulaire d'acceptation des risques doit donc demander au client s'il sait exactement dans quoi il s'embarque. C'est en quelque sorte la vérification finale que tout est clair !

### Contenu typique d'un formulaire d'acceptation des risques

- Informations sur la sortie ou l'activité et son niveau de difficulté de 1 à 4
- Déclaration que le client a bel et bien reçu toute l'information nécessaire pour prendre une décision éclairée
- Exemples des principaux risques et temps d'évacuation vers les soins médicaux d'urgence
- Devoir d'informer les leaders si quelque chose ne va pas
- Devoir de s'impliquer dans la sécurité du groupe
- Signature du participant et des parents

Supposons, par exemple, que l'on veuille élaborer un formulaire d'acceptation des risques pour une activité de trampoline « Jumpai » qui ne dure que 5 minutes au coût de \$5. Évidemment, on ne veut pas d'un formulaire qui prend 10 minutes à lire ! Voici l'essence du texte pour ce cas :

#### Jumpai !

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

J'ai bien vu la démonstration du trampoline Jumpai et je me sens apte à l'essayer, même s'il est possible que je me blesse. J'ai bien compris les consignes de sécurité affichées et je désire m'y conformer.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Dans ce cas-ci, par exemple, les consignes telles « Enlever vos foulards » doivent être affichées dans les deux langues. Les directives aux employés sont de demander aux clients de lire le texte avant de signer et de vérifier que les consignes ont bel et bien été comprises. Au début de la journée et avant chaque vague de clients, une démonstration doit être effectuée; ensuite, le spectacle du client précédent sert de démonstration.

Pour une longue expédition en régions isolées, le formulaire d'acceptation des risques a tendance à être beaucoup plus complexe, car il est plus difficile d'expliquer les mille et un risques potentiels. Cependant, l'origine des formulaires d'acceptation des risques relève de l'époque papier crayon, avant l'ère informatique. De nos jours, la venue d'Internet permet d'envoyer des descriptions approfondies, des photos et même des courts-métrages tout à fait gratuitement. Aucune excuse n'est alors acceptable pour que le client soit surpris par des dangers ou conditions inattendus. Il faut alors se concentrer plus sur l'envoi d'information que sur une description exhaustive des risques dans le formulaire.

La plupart des entreprises utilisent un formulaire passe-partout. Le désavantage de cette approche est que le formulaire devient si long pour couvrir l'ensemble des situations que le client le lit en diagonale. C'est pourquoi, pour autant que faire se peut, nous recommandons d'utiliser un formulaire spécifique à chaque forfait, séjour ou projet. Ainsi, on peut personnaliser le texte et le rendre plus pertinent à lire. Voici un exemple pour une randonnée de dix jours dans l'arrière-pays des Monts Groulx au mois de novembre.



**DÉCLARATION D'ACCEPTATION DES RISQUES  
ET DE CONSENTEMENT À LA PARTICIPATION**

**ENTREPRISE DU GROS MOINEAU**

**Randonnée pédestre dans les Monts Groulx du 10 au 20 novembre, 2025**

**Leader : Jos Co-leader : Henri**

Moi, ( \_\_\_\_\_ ), domicilié au  
( \_\_\_\_\_ ),

déclare avoir été informé(e) des dangers, des exigences physiques et techniques de la sortie dans les Monts Groulx à laquelle je veux participer. Les leaders m'ont envoyé une trousse d'information complète pour que je puisse me préparer adéquatement. Je sais que le climat là-bas est froid et humide à ce temps-ci de l'année, que le sol peut être détrempé ou enneigé et que le rythme de l'activité est assez intense (niveau de difficulté 3 sur 4). J'ai également pris connaissance des informations sur mes partenaires de voyage et les leaders qui me guideront.

Je comprends qu'il existe des risques inhérents à l'activité proposée, et même si toutes les mesures seront prises pour que la sortie se déroule de façon sécuritaire, je ne suis pas à l'abri des dangers. Par exemple, voici quelques-unes des possibilités: subir des maladies virales ou bactériennes causées par de l'eau et/ou nourriture contaminée, ustensiles et outils malpropres; être mordu par des insectes ou animaux sauvages; subir des complications de l'état de santé telles que crise cardiaque, appendicite ou allergies; subir des blessures graves et même mourir suite à des chutes sur des objets tranchants ou en bas de parois ou d'arbres; être pris dans une avalanche ou une hausse rapide du niveau d'eau; entrer en collision avec un véhicule, personne, roche ou arbre; être frappé par la foudre ou par un arbre qui tombe; être attaqué par des animaux sauvages; être blessé à cause de bris ou mauvaise utilisation d'équipements; souffrir de choc, d'hyperventilation, de brûlures, d'engelures, d'hypothermie ou d'hyperthermie; ou subir des blessures lors de transport dans des véhicules loués, lors de la manipulation d'outils, en soulevant des charges trop lourdes, suite à des altercations entre individus; etc.

J'ai été avisé que cette activité se déroule loin des services médicaux et que les secours et l'évacuation si je me blesse peuvent parfois prendre plusieurs heures. Pour ma sécurité et celle des autres, j'accepte donc de me conformer aux normes et aux procédures de sécurité. Je suis conscient que ma décision est réfléchie et j'accepte et assume tous les risques qui sont associés à cette activité.

Selon la description de l'activité et selon mes connaissances et les capacités que je crois posséder, je me déclare apte à participer à cette activité de façon sécuritaire. Par contre, si au cours de l'activité j'ai le moindre doute que ma condition physique et/ou ma santé physique et/ou mentale ne sont plus à la mesure, j'en aviserais immédiatement le leader et/ou co-leader.

**Il est également de mon devoir de signaler aux responsables et/ou au groupe toute situation ou comportement que je crois à risque.**

**Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

N.B.: Les jeunes de moins de 18 ans doivent en plus, obtenir la signature d'un parent.

**Signature du parent:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

D'autres exemples en format électronique sont accessibles sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa).

## LE FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LES POLITIQUES DE SÉCURITÉ

(SE SA CB PL)

Tout participant à une sortie doit attester qu'il a bien compris et acquiesce à respecter les politiques et procédures de sécurité élaborées par l'entreprise. Par exemple :

**DÉCLARATION D'ACCEPTATION DES CONSÉQUENCES DU  
NON-RESPECT DES POLITIQUES ET PROCÉDURES DE SÉCURITÉ**

**ENTREPRISE DU GROS MOINEAU**

**Randonnée pédestre dans les Monts Groulx du 10 au 20 novembre, 2025**

**Leader : Jos Co-leader : Henri**

Moi, ( \_\_\_\_\_ ), domicilié au  
( \_\_\_\_\_ ),

déclare avoir lu et avoir compris les politiques et procédures de sécurité reliées à la sortie dans laquelle je m'engage. J'ai également bien lu et bien compris les conséquences du non-respect de ces politiques et procédures et je les accepte.

J'autorise par la présente les leaders de la sortie à appliquer les conséquences si j'enfreins lesdites politiques.

**Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

N.B.: Les jeunes de moins de 18 ans doivent en plus, obtenir la signature d'un parent.

**Signature du parent:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

La plupart du temps, le contenu de ce questionnaire (qui avec raison peut sembler de trop) peut être intégré soit au questionnaire d'acceptation des risques, soit à la fiche d'inscription.

**LE QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE**

(SE SA CB PL)

Pour certaines expéditions de haut niveau, il sera impératif de connaître la condition physique des participants préalablement à leur participation. La plus grande difficulté dans l'évaluation de la condition physique est que la clientèle n'est pas physiquement disponible pour se faire évaluer. Deux stratégies pour obtenir la condition physique s'imposent. Premièrement, on peut demander aux participants de soumettre une évaluation physique standard émise par une institution de conditionnement physique. Ainsi, on peut demander, par exemple, les résultats d'un VO2 Max, d'un Harvard Step Test ou d'un test de course Cooper. On compare alors les résultats avec les tableaux de forme physique et l'on décide quel niveau est approprié à notre propre forfait ou projet. Quoique bonne, cette façon de faire est ennuyante pour le client.

Plusieurs chercheurs scientifiques ont travaillé sur des modèles papier/crayon qui permettent d'estimer la condition physique d'un individu. Au LERPA, nous nous sommes inspirés des travaux de ceux-ci, en particulier ceux de la NASA et du Johnson Space Center, pour créer l'outil que voici, qui correspond aux quatre niveaux de difficultés mentionnés au chapitre précédent:

### Questionnaire de conditionnement physique

En considérant les catégories suivantes :

**(1)** Je suis une personne presque sédentaire qui ne participe que peu ou pas à des activités physiques sportives: au mieux, je marche pour mon plaisir, je favorise parfois les escaliers ou je fais de l'exercice léger occasionnellement.

**(2)** Je participe de façon régulière à des activités récréatives au minimum deux heures par semaine (tai-chi, équitation, ping-pong, quilles, jardinage, golf etc.) ou effectue un travail nécessitant de l'exercice modéré debout (mécanicien, serveuse de restaurant, concierge etc.). Il m'arrive parfois de faire de l'activité physique exigeante.

**(3)** Je participe régulièrement dans des activités physiques soutenues (course à pied, natation, vélo, aviron, corde à danser) ou je m'adonne à des sports vigoureux (tennis, basket-ball, hockey, soccer) au moins deux heures par semaine.

**(4)** Je m'entraîne physiquement de façon intense et rigoureuse au moins cinq heures par semaine.

Veillez indiquer le chiffre de la catégorie qui correspond honnêtement à votre moyenne des deux derniers mois

\_\_\_\_\_ (1 à 4)

Veillez indiquer le chiffre de la catégorie qui correspond à votre moyenne des deux dernières années

\_\_\_\_\_ (1 à 4)

Veillez indiquer le chiffre de la catégorie qui correspond à la moyenne de votre meilleure année à vie

\_\_\_\_\_ (1 à 4)

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Notez que les deux derniers éléments du questionnaire présenté ci haut n'ont d'autre utilité que celle de permettre au participant de se valoriser sans lui donner envie de tricher en haussant sa cote concernant les deux derniers mois. Par contre, seule la réponse concernant les deux derniers mois sera prise en considération. Voici l'analyse des résultats :

- 1 ✂ Sédentaire, correspond aux forfaits d'exigence physique niveau 1
- 2 ✂ Condition physique minimale, correspond aux forfaits d'exigence physique niveau 2
- 3 ✂ Bonne condition physique, correspond aux forfaits d'exigence physique niveau 3
- 4 ✂ Athlétique, correspond aux forfaits d'exigence physique niveau 4

Afin de confirmer les dires du participant, il est utile de vérifier ses données anthropométriques sur le questionnaire médical. Il est alors facile de constater qu'une dame de 160 cm (5'2") qui pèse 82 kilos (180 lbs) ne correspond guère à un forfait d'exigence physique de niveau 3.

Veuillez consulter le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa) pour obtenir la version électronique de ce formulaire.

## LE QUESTIONNAIRE DE PRÉFÉRENCES ALIMENTAIRES

(SE CB PL)

Rien ne garantit plus le succès d'une sortie que la bonne nourriture. Dans le cas contraire, les problèmes de mauvaise humeur surgissent vite, ce qui contribue, comme nous l'avons vu, à la dynamique des accidents. Ceci implique que les clients mangent de la nourriture à leur goût! Pour découvrir les préférences alimentaires, il ne suffit point de poser des questions vagues ou d'ordre général telles que « veuillez indiquer les aliments que vous n'aimez pas », car on aura toujours des oublis, donc des surprises. Nous vous suggérons l'outil suivant, qui prend à peine trois minutes à remplir, et qui donne une idée claire du profil alimentaire des gens. On notera la distinction nette entre les quatre colonnes de gauche, les aliments « oui », et les trois colonnes de droite, les aliments « non ». Les viandes, œufs et lait sont regroupés au début pour que l'on puisse identifier rapidement le profil végétarien.

NOM : _____ Pour chaque aliment, veuillez cocher selon vos goûts.	J'adore	J'adore mais je dois me limiter	J'aime bien	J'accepte sans difficulté	J'accepte plutôt que crever de faim	Je refuse pour raisons éthiques ou personnelles	ATTENTION ! Je suis allergique!
Steak et rôti de bœuf							
Côtelettes et rôti de porc							
Bacon, saucisses et charcuterie							
Poulet et volaille							
Gibier sauvage							
Poisson							
Fruits de mer							
Huîtres crues & escargots							
Oeufs							
Lait							
Beurre							
Sel et aliments salés							
Noix							
Céréales et barres granola							
Pain blanc							
Pain brun et pain multi grains							
Fèves et pois							
Tofu et mets au soya							
Salades vertes							
Légumes « bio »							
Champignons							
Tomates							
Olives							
Cornichons							
Fromages durs							
Fromages crémeux							
Fromages bleus							
Fromages de chèvre							
Café							
Thé							
Chocolat chaud							
Vin							
Bière							
Boissons fortes							
Mets épicés piquants							
Mets au cari							
Mets asiatiques authentiques							
Mets exotiques bizarres							
Mets aux sauces blanches							
Mets et soupes en sachets							
Mets et soupes en conserve							
Patates frites							
Croustilles (Chips etc.)							
Barres de chocolat et bonbons							
Gâteaux et pâtisseries							
Beignes et beignets							
Fraises et framboises							
Crème fouettée							
Autres :							

Armé de ces informations, il est alors possible de manipuler le menu en conséquence. En particulier, la colonne des allergies alimentaires doit retenir l'attention et être au centre des préoccupations culinaires. Les questionnaires de préférences alimentaires en format électronique, en français et en anglais, se retrouvent sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa).

## QUESTIONNAIRE SUR LES CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

(SE CB)

Supposons qu'un groupe de touristes des îles Lofoten en Norvège arrive au Québec pour un forfait de motoneige dans la vallée de fantômes sur les Monts Valin. Comprendront-ils toutes les consignes du guide Québécois qui parle uniquement le français ? Sinon, pour fins de sécurité, il faudra alors prévoir un interprète, ainsi que prévoir le temps requis pour la traduction.

<b>Langue</b>	<b>Excellent</b>	<b>Bon</b>	<b>Moyen</b>	<b>Faible</b>	<b>Pas du tout</b>
Français					
Anglais					
Norvégien					

<b>Language</b>	<b>Excellent</b>	<b>Good</b>	<b>Average</b>	<b>Poor</b>	<b>Not at all</b>
French					
English					
Norwegian					

<b>Språk</b>	<b>Fortreffelig</b>	<b>God</b>	<b>Gjennomsnitt</b>	<b>Därlig</b>	<b>Ikke</b>
Fransk					
Engelsk					
Norsk					

## QUESTIONNAIRE SUR LES COMPÉTENCES EN PLEIN AIR

(SE SA CB SL GIT PL)

Pour obtenir rapidement des informations concernant les compétences techniques et l'expérience antécédente des participants, nous avons trouvé un moyen simple et efficace. Voici :

Veillez décrire vos 5 expériences de plein air les plus longues ou les plus significatives

	<b>Année</b>	<b>Durée en jours</b>	<b>Activité(s)</b>	<b>Description du parcours ou séjour</b>
1				
2				
3				
4				
5				

Veillez décrire 5 expériences de plein air courtes mais que vous avez répétées souvent

	<b>Durée moyenne</b>	<b>Nombre de fois</b>	<b>Activité(s)</b>	<b>Description du parcours ou séjour</b>
1				
2				
3				
4				
5				



Veillez décrire vos 5 expériences les plus significatives en « spéléologie »\*

	<b>Année</b>	<b>Durée en jours</b>	<b>Description du parcours ou séjour</b>
1			
2			
3			
4			
5			

?? Varie en fonction l'activité spécifique du forfait ou du projet

Les versions électroniques de ces documents sont accessibles sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa).

### LETTRE DE MOTIVATION

(SE CB)

Une lettre de motivation, sous différentes formes (objectifs personnels, raison de la participation, questionnaire), permet de valider que les raisons pour s'inscrire à la sortie ou à l'activité d'aventure sont les bonnes. Par exemple, dans un contexte de camp d'été, il est pertinent de connaître les raisons de la présence du jeune. Il est fort différent d'animer un enfant qui souhaite être là et d'un autre qui a été forcé à s'inscrire par ses parents.

### **INFORMATIONS ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ POUR LES LEADERS**

(SE SA CB PL)

### CONSIGNES DE SÉCURITÉ

(SE SA CB)

Il est presque indispensable de coucher sur papier les consignes de sécurité élaborées par le groupe de spécialistes qui a étudié les divers aspects de la sortie. Même lorsque des leaders très qualifiés sont disponibles, nul n'est à l'abri des incidents fâcheux qui obligent un changement de dernière minute. Lorsque cette situation se présente, le leader remplaçant appréciera les informations pertinentes concernant la sortie qu'il doit encadrer.

Voici un extrait d'un exemple réel de protocoles pour contrer les dangers du parcours en kayak de mer de Ste-Rose du Nord à Tadoussac, sur la rivière Saguenay.

Note : le protocole complet se retrouve sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa).

**Protocole de sécurité pour le forfait 5 jours de Ste-Rose à Tadoussac (80 Km)  
en kayak de mer.**

**1) Départ de Ste-Rose du Nord et considérations globales**

Éléments de risque	Directives au guide
Mauvaise météo et stress de rencontrer l'itinéraire imposé par le parc pour atteindre les campings désignés	<p><b>NE PARTEZ PAS SI :</b></p> <p>Une seule des consignes de sécurité ne peut pas être respectée (voir ci-bas).</p> <p>Vents de plus de 15 nœuds de direction Est annoncés au radio VHF. Vents de plus de 20 nœuds de direction Ouest annoncés. Alerte aux petites embarcations annoncée.</p> <p>Dans ces cas, retardez le départ et attendez que les alertes de vents ou d'orages soient levées. Si le départ n'est pas possible avant 14h, téléphonez au bureau pour recevoir des instructions sur la possibilité de changer l'itinéraire auprès du parc ou d'annuler le voyage.</p>
Participants inaptes	<p>Demandez aux participants s'il y a des changements tout récents dans leur condition physique ou médicale.</p> <p><b>NE PARTEZ PAS SI :</b></p> <p>Un ou des participants sont en état d'ébriété ou jugés inaptes. Dans ces cas, téléphonez au bureau pour recevoir des instructions.</p>
Ratio imprévu	<p><b>NE PARTEZ PAS SI :</b></p> <p>Des participants ne sont pas inscrits sur votre liste de présences.</p>
Bateau de croisière au lieu de départ	<p>Attendre qu'il soit amarré au quai avant de partir ou qu'il se soit éloigné et que les vagues se soient estompées.</p> <p><b>NB</b> Les départs se font à <b>10h et 14h</b> à chaque jour-planifiez en conséquence.</p>
Renverser dans l'eau froide et hypothermie (vagues et turbulence d'un bateau, vent fort et grosses vagues, inattention, jeux, etc.)	<p>Port de la combinaison iso thermique <u>obligatoire</u> quand la température de l'air + la température de l'eau est inférieure à 35 degrés Celsius <u>ou</u> que la température de l'eau est inférieure à 10 degrés Celsius <u>ou</u> dès que les vents annoncés dépassent 10 nœuds.</p>

Collision avec navire (transporteur maritime, traversier, bateau de croisière, plaisanciers, etc.)	Demeurez toujours sur la côte nord du Saguenay-traversées au sud interdites ! Avant de traverser les grandes baies, signalez toujours votre présence à l'aide du radio VHF et restez groupé très serré
Surprise météo (vents forts ou orages inattendus, etc.)	Vérifiez les conditions météo sur radio VHF à tous les soirs et avisez votre groupe de la possibilité de départ avancé ou retardé. Vérifiez les conditions météo le matin et à toutes les 4 heures.
Participant ou leader doit être évacué	Dans ces cas, contactez la garde côtière sur le canal 16 du radio VHF et suivez leur directives pour téléphoner au bureau 418-555-5555 afin d'enclencher les procédures d'urgence. S'assurer que le second en commande connaît cette procédure.

Risques	Solution
Température extérieure plus de 34 degrés Celsius ou température extérieure plus de 25 degrés avec soleil ardent.	Port du chapeau et manches longues obligatoires pour tous. Insistez pour que les participants boivent 500 ml d'eau à l'heure. Ralentissez le rythme et prenez une pause de 5 minutes aux 30 minutes.
Blessures causées par transport de charges lourdes sur terrain glissant.	Insistez sur la nécessité de déplacer les kayaks chargés simples à 3 personnes <u>minimum</u> et les doubles à 6 personnes <u>minimum</u> . Sur terrain glissant, augmenter ces nombres à 4 et 8. Insistez sur l'importance de l'échauffement avant de forcer, surtout le matin. Vérifiez la table des marées pour éviter le transport lors de marées basses.
Blessures d'usure (tendinites, ankylose, etc.)	Enseignez la façon de pagayer en utilisant les grandes masses musculaires.
Oubli d'éléments essentiels (permis, numéros de téléphones, trousse de 1 <sup>e</sup> soins etc.)	Utilisez votre liste de dernière minute !
Perte d'embarcations ou de matériel	Les marées sont très fortes sur le Saguenay (jusqu'à 8 mètres). Il est <u>obligatoire</u> de monter les embarcations au niveau de la forêt et de les attacher à un point d'ancrage solide. Ne laissez rien traîner et placez les pagaies en dessous des élastiques des kayaks.
Présence d'ours noir et autres animaux	Les ours noirs n'ont jamais causé de problèmes dans le parc Saguenay. Malgré cela, par précaution, mettez la nourriture et les poubelles à l'écart des tentes et empilez les gamelles dessus pour créer du bruit si elles sont déplacées.
Eau potable	Même si l'eau est généralement potable de Sainte-Rose du Nord à Pointe à Passe- Pierre, notre politique est de <u>toujours</u> traiter l'eau.

Chaudières bouillantes et brûlures	Installez votre cuisine à l'écart de la circulation. Ne pas laisser les participants utiliser les poêles au naphte.
Maladies	Avant chaque repas, placer une bouteille de savon sans eau sur la table et encouragez vos participants à s'en servir. Toujours rincer la vaisselle à l'eau claire.
Accidents de voiture	Nous rapporter tout dépassement de la limite de vitesse ou autre conduite imprudente par les chauffeurs. Vérifiez vous-même la solidité de l'attache des embarcations sur les remorques et validez la vérification de la remorque elle-même. Avoir en sa possession un moyen de commun

## 2) Ste-Rose du Nord – Baie de la Trinité

17 kms – 4 h 30 minutes à 5 Km/h incluant 1 h pour dîner

Éléments	Directives au guide
1 Conditions météo Vents de direction Ouest	Le vent peut créer des vagues et des zones de clapot à Pointe Rouge, Tableau et la pointe avant Baie de la Trinité. Naviguez plus au large au niveau de ces pointes pour éviter ces zones
Vents de direction Est	Naviguez près des parois (moins de 5 mètres) où il est plus facile de se protéger
2 Arrêts.	Les parois escarpées rendent les arrêts de groupe difficiles par conditions de vagues avec vent de direction Ouest S'assurer que le groupe a la capacité technique et physique d'effectuer la partie du parcours avant le prochain arrêt. Il y a des arrêts possibles dans la Baie après Cap Rouge et Tableau Arrêtez dîner à Tableau (10 Km du départ) c'est le seul endroit possible
3 Arrivée dans la Baie de la Trinité par vents de direction Ouest	L'arrivée au site de camping peut être difficile : Débarquez avant les clients et faire venir les kayaks chacun leur tour pour les aider à débarquer de façon sécuritaire. Assurez les kayaks et les clients avant de faire venir le prochain.
4 Eau potable	Prévoir des contenants, l'eau potable est à 200 mètres.
5 Évacuation	Aucune évacuation terrestre possible à Baie de la trinité
Etc.	

Dans cet exemple, nous trouvons les solutions aux principaux risques. Tout employé engagé pour guider ce forfait est bien informé des démarches à suivre et ce dont on s'attend de lui. Surtout, on y retrouve les conditions d'annulation et de report de l'activité à plus tard.

L'entreprise choisira sûrement, tant qu'à y être, d'inclure d'autres éléments relatifs à la spécificité du parcours ou du site, dont l'histoire, la faune et la flore, les règlements particuliers,

les zones sensibles, les éléments d'interprétation et les considérations culturelles. De cette manière, toutes les informations pertinentes sont regroupées au même endroit.

## LISTES AIDE-MÉMOIRE POUR LES LEADERS

(SE SA CB PL)

La liste d'équipement du participant est une chose, la liste des leaders en est une autre. Sur le plan personnel, le leader utilise la liste du participant ; lui aussi a besoin de vêtements et de sa trousse d'hygiène personnelle... Il se fie aussi sur la liste des participants comme aide-mémoire pour rassembler tout l'équipement fourni. Mais en tant que leader, sa liste personnelle contient d'autres types d'éléments, car il doit penser à toute l'arrière-scène. Même pour quelqu'un de très expérimenté, un coup d'oeil sur la liste une fois l'empaquetage terminé ne fait jamais de tort; c'est surprenant combien de fois on se fait prendre au piège autrement. Lequel d'entre nous n'a pas déjà oublié quelque chose de crucial, tel la bouffe dans le congélateur ?

La liste du leader contient plusieurs sous-sections, surtout pour les expéditions qui se déroulent en milieu sauvage. L'aide-mémoire de dernière minute sert à ne rien oublier parmi les choses que l'on ne peut pas emballer à l'avance. La liste de vérification finale juste avant le départ est celle que l'on utilise quand tout est à côté des véhicules, pour vérifier strictement les items absolument indispensables, ceux dont l'oubli nécessite de retourner au camp de base pour les chercher, par exemple le fusil pour un voyage de chasse. La liste des items « au cas où les participants oublient » porte bien son nom. Il s'agit d'extras des items de sécurité que l'on a demandés au participant d'apporter, tels les filets à mouche ou les lunettes de soleil. Normalement, ces items sont emballés à part et laissés dans le véhicule après la vérification finale. La liste des documents essentiels à transporter contient un nombre surprenant d'items qu'on ne peut pas se permettre d'oublier, tels les numéros de téléphones d'urgence, les formulaires de rapport d'accidents ou de quasi-accidents, les formulaires de rapport médical pour personnes blessées ou malades, le menu, les droits d'accès ou l'information médicale de chaque participant. La liste des items nécessaires en cas d'urgence et qui ne sont pas déjà sur la liste des participants, par exemple le double des clés du véhicule, est très utile. La liste des items nécessaires à la réalisation des activités spéciales sert d'aide-mémoire pour les outils pédagogiques, entre autres choses. La liste de qui transporte quoi permet au leader de retrouver les items de groupe distribués parmi les participants sans crier et solliciter. L'aide-mémoire sur les procédures avant le départ vise à ne pas oublier les éléments de routine tels la vérification des remorques ou l'inscription du kilométrage du véhicule. Un coup d'oeil furtif sur l'aide-mémoire des briefings de sécurité permet de ne rien oublier pendant que l'on présente les consignes aux participants. Finalement, les listes du contenu des diverses trousses sont nécessaires pour fins de vérification. Pour ces dernières, la meilleure stratégie est de les placer directement dans les trousse! Ceci permet de vérifier leur contenu après chaque utilisation sur le terrain, évitant les pertes, en plus de servir lors du renouvellement des items consommés.

L'élaboration de la liste du leader s'opère donc en choisissant parmi les éléments suivants:

## À RETENIR !

### Liste du leader

Aide-mémoire dernière minute

Items qui empêchent la réalisation du projet pour fins de vérification finale

Items « au cas où les participants oublieraient »

Documents essentiels à transporter

- Téléphones d'urgence

- Procédures en cas d'urgence ou de crise

- Informations médicales des participants et contacts d'urgence

- Horaire

- Cartes

- Menu

- Copie des règles et lois qui concernent la sortie

- Copie des politiques et règlements de l'entreprise

- Formulaires de rapport d'accidents ou de presque accidents

- Formulaires de rapport de la condition médicale d'un blessé

- Permis et droits d'accès

- Contrats de location, d'assurances et immatriculation des véhicules

- Systèmes de contrôle des minibus, véhicules, embarcations ou remorques

- Journal de bord

- Rapport de prévision météorologique

Items nécessaires en cas d'urgence

Articles pédagogiques pour les ateliers ou items nécessaires aux activités spéciales

Distribution de la nourriture et de l'équipement de groupe - qui transporte quoi?

Aide-mémoire sur les procédures avant départ

Aide-mémoire sur les briefings de sécurité

Contenu de trousse

- Trousse de premiers soins

- Trousse de réparation

- Trousse de bécosse de fortune

- Trousse des commodités de cuisine

- Trousse d'épices

- Trousse de batterie de cuisine

- Trousse de vaisselle

- Trousse de lavage de vaisselle

- Trousse de lavage de personnes ou de vêtements

Voici un exemple pour une randonnée pédestre d'été.

## **Sortie de randonnée – Camp Wimpy**

### **Liste du leader**

#### **Aide-mémoire dernière minute au camp de base**

Bouffe dans congélateur et réfrigérateur  
Appareils à piles en train d'être chargés  
Items en train d'être séchés  
Items utilisés pendant la nuit  
Tour d'horizon- derrière la porte, cadre de fenêtre, crochets en l'air

#### **Vérification finale juste avant le départ en véhicule**

Téléphone satellite  
Sac de couchage pour chacun  
Bottes de randonnée pour chacun  
Trousse de premiers soins  
Chaudrons  
Carte et boussole  
Médicaments personnels  
Nourriture (environ 1 kilo par personne par jour)  
Tentes  
Clés du chalet

#### **Au cas où les participants oublieraient ...**

Huile à mouche  
Filet à mouche  
Matelas de sol  
Complet imperméable  
Sac de couchage  
Tente  
Papier de toilette  
Serviettes sanitaires  
Brosse à dents neuve  
Chapeau ou casquette  
Lunettes de soleil  
Crème solaire  
Quelques vêtements chauds

#### **Liste des documents essentiels à transporter (copie pour chaque leader)**

Information médicale pour chaque participant  
Liste des contacts d'urgence pour chaque participant  
Préférences alimentaires et allergies pour chaque participant  
Horaire  
Cartes  
Menu  
Formulaires de rapport médical (voir prochain chapitre)  
Formulaires de rapports d'accidents ou de presque-accidents (voir prochain chapitre)  
Liste des numéros de téléphone d'urgence  
Procédures en cas d'urgence (voir prochain chapitre)  
Participant manque à l'appel  
Participant en grave danger  
Évacuation du leader blessé

Évacuation du groupe au complet  
Procédures en cas de crise (voir prochain chapitre)  
Décès  
Perte importante de matériel  
Permis et droits d'accès aux sites  
Permis de conduire  
Contrats de location  
Immatriculation et contrats d'assurance des véhicules  
Politiques et règlements de l'entreprise (voir prochain chapitre)  
Conditions d'annulation  
Conditions d'évacuation  
Drogue  
Alcool  
Tabagisme  
Animaux domestiques  
Pourboires  
Journal de bord

### Liste des items nécessaires en cas d'urgence

Double des clés  
Dans le véhicule  
Outils  
Pneu de secours  
Extincteur  
Triangles de signalisation ou cônes fluos ou fusées  
Eau potable  
Manuel de l'utilisateur

### Articles pédagogiques pour les ateliers ou items nécessaires aux activités spéciales

Feuilles pour Rallye  
Clé d'identification des arbres  
Chandelles bonne fête

### Distribution de la nourriture et de l'équipement de groupe- qui transporte quoi

Bâche et cordes- leaders  
Trousse premiers soins- leaders  
Trousse réparation- leaders  
Trousse bécosse- leaders  
Trousse commodités de cuisine et épices \_\_\_\_\_  
Batterie de cuisine \_\_\_\_\_  
Trousse de vaisselle \_\_\_\_\_  
Trousse lavage de vaisselle \_\_\_\_\_  
Trousse lavage de personnes ou de vêtements \_\_\_\_\_  
Pelle et hache \_\_\_\_\_  
Poêle et naphte \_\_\_\_\_  
Téléphone satellite \_\_\_\_\_  
Purificateur d'eau \_\_\_\_\_  
Gazebo de groupe \_\_\_\_\_  
Dîner jour 1 \_\_\_\_\_  
Souper jour 1 \_\_\_\_\_  
Déjeuner jour 2 \_\_\_\_\_  
Dîner jour 2 \_\_\_\_\_  
Souper jour 2 \_\_\_\_\_  
Déjeuner jour 3 \_\_\_\_\_  
Dîner jour 3 \_\_\_\_\_  
Souper jour 3 \_\_\_\_\_



Déjeuner jour 4 \_\_\_\_\_  
Dîner jour 4 \_\_\_\_\_  
Souper jour 4 \_\_\_\_\_  
Déjeuner jour 5 \_\_\_\_\_  
Dîner jour 5 \_\_\_\_\_

### **Aide-mémoire sur les procédures avant le départ**

Noter les changements dans la condition médicale depuis les dernières informations  
Offrir les items « au cas où les participants oublieraient »  
Utiliser la liste de vérification finale  
Vérification des véhicules  
Vérification des remorques  
Appel au camp de base pour aviser du départ

### **Aide-mémoire pour les briefings de sécurité**

#### **Au départ**

Défense d'accéder au parcours d'hébertisme du parc  
Étirements avant d'enfiler les sacs à dos  
Port du sifflet en tout temps et consigne des trois coups  
Avertir dès l'apparition de « points chauds » sur les pieds  
Remplir la gourde d'eau  
Crème solaire

#### **Au campement**

Défense de nager sans sauveteur  
Défense de s'éloigner sans avertir le leader  
Pas de pieds nus autour du feu

#### **Avant le coucher**

Pas de nourriture dans les tentes  
Pas de chandelles dans les tentes

### **Vérification des éléments clés des diverses trousse**

#### Trousse de premiers soins

Gants de sécurité  
Protecteur facial pour le bouche-à-bouche  
Gros pansements  
Désinfectant

#### Trousse de réparation

Pièces de rechange

#### Pincettes

Broche  
Alène à piquer  
« Duct tape »

#### Trousse de bécasse de fortune

Toile  
1 sac de papier par jour  
Papier de toilette

#### Trousse des commodités de cuisine

Café  
Thé  
Poudre à pâte

#### Trousse d'épices

Sel  
Poivre

#### Trousse de batterie de cuisine

Chaudrons

Trousse de vaisselle
1 bol par personne
1 cuillère par personne
Trousse de lavage de vaisselle
Bac propre
Savon
Tampons à récurer
Trousse de lavage de personnes ou de vêtements
Bac sale

Chaque leader ou entreprise aura à développer ses propres listes pour chaque sortie. Là encore, ce sont les leaders clés qui sont les plus aptes à développer ces listes, à l'aide de la catégorisation ci-haut.

## **PLAN D'URGENCE DÉPOSÉ À UN «ANGE GARDIEN»**

### **(SE SA PL)**

Pour toute sortie sur le terrain, le dépôt avant le départ d'un plan d'urgence à un «ange gardien» (ou deux) est fondamental à la gestion des risques. Inutile d'insister, ce plan est de loin la meilleure façon d'obtenir de l'aide en cas d'urgence, car il sensibilise quelqu'un en ville de toutes les informations susceptibles d'accélérer les secours. Aussi, cette même procédure permet de rejoindre le groupe en cas de force majeure, par exemple pour avertir du décès d'un membre de la famille ou de la présence d'un feu de forêt qui se dirige vers le secteur.

À titre d'exemple, pour illustrer l'importance d'un plan d'urgence, imaginons un skieur de fond hors piste, parti de chez lui en campagne, qui ne rentre pas à la maison avant la noirceur à cause d'un bri de ski. Sans plan, sa femme s'inquiète et appelle la sureté du Québec. Il y a de bonnes chances que la réponse exige des délais importants, car dans certains cas la police ira jusqu'à vérifier qu'il ne s'agit pas d'une fugue du mari avec sa maîtresse! Tout au moins, beaucoup de temps s'écoulera avant d'acheminer de l'aide sur les lieux, surtout si on ne connaît pas le secteur où se retrouve le skieur...

Par contre, si le skieur est prévoyant et «dépose un plan d'urgence» à un ange gardien, le résultat est tout autre. En laissant au voisin, propriétaire d'une motoneige, un petit schéma gribouillé sur une feuille de papier, avec la directive de venir le chercher dès la noirceur s'il n'est pas de retour, les engelures sont évitées.

Les sorties plus formelles avec des groupes nécessitent un plan d'urgence plus complet, dont les éléments clés habituels sont énumérés ici :

## À RETENIR !

### Éléments clés d'un plan d'urgence pour sorties sur le terrain

Date et heure du départ  
Date et heure du retour prévu  
Nom des leaders et contacts d'urgence des proches  
Nom des participants et contacts d'urgence des proches  
Description de la sortie et des activités prévues  
Carte du trajet annotée  
Horaire  
Liste des véhicules et moyens de transport  
Lieu de stationnement  
Liste des équipements visibles de loin  
Liste des équipements d'urgence en sa possession  
Entente avec l'ange gardien pour les communications  
Scénario en cas d'un délai majeur à divers moments de la sortie  
Scénario en cas de perte importante de matériel  
Scénario au cas où un participant manque à l'appel  
Scénario au cas d'une évacuation autonome d'un participant blessé  
Scénario au cas où il faut évacuer un leader inconscient du point le plus éloigné  
Actions à entreprendre par l'ange gardien en cas de retour retardé

Surtout, il ne faut pas oublier de fermer le plan de sortie auprès de l'ange gardien afin de ne pas susciter la panique inutilement!

### DESCRIPTION DE LA SORTIE ET DES PARTICIPANTS

(SE SA PL)

Comme premier élément du plan d'urgence, on inscrit le où, quoi, qui, quand et comment.  
C'est-à-dire :

Date et heure du départ  
Date et heure du retour prévu  
Nom des leaders et contacts d'urgence des proches  
Nom des participants et contacts d'urgence des proches  
Description de la sortie et des activités prévues

### COPIE DE LA CARTE ANNOTÉE

(SE SA PL)

En laissant une copie de la carte annotée à l'ange gardien, cela facilite grandement la possibilité de rejoindre le groupe en cas d'urgence, via les sorties de secours qui y sont indiquées.

## COPIE DE L'HORAIRE PRÉVU

(SE SA PL)

Une copie de l'horaire permet également à l'ange gardien de prévoir approximativement où se retrouve le groupe à n'importe quel moment donné. Dans le cas d'un appel d'urgence incomplet, par exemple lors d'un entretien téléphonique interrompu par manque de piles, cette information peut sauver des vies.

## LISTE DES VÉHICULES ET MOYENS DE TRANSPORTS

(SE SA PL)

Pour retrouver un groupe qui n'est pas de retour au moment prévu, ou encore pour valider que le groupe est bel et bien toujours en forêt à l'endroit prévu par le plan, la présence des véhicules en est le meilleur indicateur. C'est pourquoi on inscrit le lieu de stationnement sur le plan d'urgence. Aussi, pour retrouver un groupe par avion, la tâche est grandement facilitée quand on cherche précisément 12 motoneiges avec remorques ou 8 canots rouges.

## LISTE DE L'ÉQUIPEMENT VISIBLE DE LOIN

(SE SA PL)

De façon semblable, quand on sait que le groupe possède cinq bâches bleues de marque Chlorophylle ou 3 tentes jaunes de marque North Face, cela facilite la tâche de l'équipe de recherche.

## LISTE DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE

(SE SA PL)

Si les secouristes savent que le groupe dispose de fusées de détresse, ils agiront différemment que si ce n'est pas le cas. Cet exemple démontre l'utilité de faire la liste des équipements d'urgence.

## ENTENTE AVEC L'ANGE GARDIEN POUR LES COMMUNICATIONS

(SE SA PL)

Cette partie du plan d'urgence explique clairement les ententes avec l'ange gardien pour les communications. Quelques exemples :

-le téléphone satellite est ouvert pour recevoir des communications entre 18h et 18h30 à chaque soir au numéro 9-99-9999-9999

-nous vous appellerons à tous les lundis et jeudis durant la soirée entre 19h et 22h

-nous vous contacterons par courriel le 25 mai une fois rendu au village de Huetango

-nous laisserons un message dans une bouteille sous le pont de la route 444 lorsque nous passerons par là en canot

### ACTIONS À ENTREPRENDRE PAR L'ANGE GARDIEN EN CAS DE RETOUR RETARDÉ

(SE SA PL)

Cet élément du plan d'urgence explique à la personne responsable (ou les personnes responsables) ce que l'on s'attend d'elle en cas de retour retardé. Par exemple :

«Le retour est prévu à 16h vendredi. Si tu n'as pas de nouvelles de nous, tente de nous rejoindre sur notre cellulaire au numéro 999-9999. Si pas de réponse, attends jusqu'à 20h. Si toujours pas de nouvelles, téléphone au parc au numéro 888-8888 pour vérifier si nos voitures sont dans le stationnement. Si oui, c'est que nous avons eu un problème en forêt. Contacte alors Sauvetage 02 au numéro 777-7777 pour les aviser d'une urgence possible pour le lendemain matin. Samedi matin, va porter notre carte à Sauvetage 02 et indique leur notre position probable. Si à 11h il n'y a toujours pas de nouvelle, demande d'activer les recherches en faisant notre trajet prévu à l'envers et avise nos proches de la situation sans les alarmer.»

### SCÉNARIO EN CAS D'UN DÉLAI MAJEUR À DIVERS MOMENTS DE LA SORTIE

(SE SA PL)

Il existe mille et une raisons pour qu'un délai majeur vienne ralentir une sortie. Par exemple, on peut prendre un mauvais détour, attendre pendant que l'on répare une panne mécanique ou un bris d'équipement, subir une gastro débilante qui dure une journée, etc. Dans tous les cas, le résultat est le même : un délai plus ou moins long.

Le plan d'urgence doit expliquer à l'ange gardien les changements au parcours ou autre modification à l'horaire qui résulte d'un tel délai s'il affecte le déroulement normal de la sortie. Par exemple, on peut indiquer le circuit B sur la carte, ou prévoir de prendre la sortie d'urgence #4 et faire du pouce jusqu'à la voiture, ou encore expliquer que l'on attendra le secours au chalet qui se retrouve au trois quarts du parcours. Peu importe, les solutions à un délai majeur à divers endroits du parcours doivent être planifiées avant le départ.

### SCÉNARIO EN CAS DE PERTE IMPORTANTE DE MATÉRIEL

(SE SA PL)

Que se passe-t-il si une des deux motoneiges (quatre personnes) subit un bri mécanique ? Si un canot renverse et qu'on le perd avec la moitié de l'équipement ? Si un ours mange notre cache de nourriture à mi-parcours ? Toutes ces situations et un millier d'autres semblables sont monnaie courante en plein air. Ces risques constituent la partie «aventure» du plein air d'aventure et le plan d'urgence n'est pas là pour les éliminer. Par contre, il faut les gérer pour que les conséquences se limitent à des souffrances plutôt qu'à des blessures permanentes ou des décès. Marcher le long de la rivière pendant quarante km sans nourriture est souffrant. S'il faut plutôt en parcourir quatre cents avant d'atteindre la communauté la plus proche, c'est une autre histoire, il est peu probable de s'en tirer indemne. Le plan d'urgence considère ce genre de

scénario et explique les solutions préconisées. Dans le dernier exemple, on peut choisir de porter le téléphone satellite dans un sac à dos lors des descentes. Par contre, il faut tout de même aviser l'ange gardien des procédures à prendre en cas de pertes majeures. Devra-t-il livré un autre canot à la sortie d'urgence #3 ?

Il est clair qu'avec un moyen de communication, ce genre de dilemme peut être réglé une fois qu'il se présente... Mais en réfléchissant avant le départ aux scénarios en cas de perte importante de matériel, cela change souvent plusieurs éléments de la planification et favorise la prévention.

## SCÉNARIO AU CAS OÙ UN PARTICIPANT MANQUE À L'APPEL

(SE SA PL)

Quand un participant manque à l'appel et que les procédures de recherche au sol initiales échouent pour le retrouver, il faut alors solliciter l'aide de ressources externes. Souvent, en ces moments, le temps presse. Toute démarche préventive pour déterminer à l'avance qui interviendra dans ce genre de situation est souhaitable. Le plan d'urgence devrait aviser l'ange gardien des coordonnées des personnes aptes à aider.

## SCENARIO AU CAS D'UNE ÉVACUATION AUTONOME D'UN PARTICIPANT BLESSÉ

(SE SA PL)

La plupart des évacuations en plein air d'aventure ne sont pas des cas de vie ou de mort. Souvent même, la personne à évacuer peut marcher. Par exemple, des coupures qui nécessitent des points de suture, des cas d'infections, des blessures aux yeux, des fractures, des maladies et ainsi de suite sont tous des cas d'évacuation qui ne menacent pas la vie à court terme. Normalement, on ne fera pas appel aux secours hélicoptérés de l'armée pour ce genre de cas!

Donc, le plan d'urgence doit établir clairement les stratégies pour ce genre d'évacuation : localisation des sorties d'urgence, temps nécessaire pour y amener le blessé, temps nécessaire aux véhicules de secours pour venir à la rencontre du blessé, etc. Il faut aviser l'ange gardien des tâches qui lui incombent dans ces cas. Qui reconduira le blessé jusqu'à l'hôpital et l'accompagnera chez lui ou le ramènera en forêt après l'intervention médicale? Avec quel véhicule? Est-ce que des autos peuvent se rendre facilement à la sortie d'urgence ou s'il faut un véhicule tout terrain?

Comme nous l'avons vu au début du chapitre, l'élaboration de cette section du plan d'urgence permet aussi d'aviser le participant des conditions de transport et du temps d'évacuation (donc la souffrance) qu'il devra subir en cas de problème. Cette information favorise la prudence.

## SCÉNARIO AU CAS OÙ IL FAUT ÉVACUER UN LEADER INCONSCIENT DU POINT LE PLUS ÉLOIGNÉ

(SE SA PL)

Malheureusement, aucun leader n'est infaillible. Malgré toutes les précautions, on ne sait jamais quand un leader peut se retrouver inconscient pour diverses raisons. C'est en considérant ce scénario pessimiste, mais possible avouons-le, que l'on voit l'importance fondamentale d'avoir déterminé à l'avance l'assistant au leader qui prendra en charge le groupe et l'évacuation.

Ce scénario soulève des problèmes importants à résoudre et à planifier avant le départ. Premièrement, contrairement à la croyance populaire, il est très peu réaliste de penser à évacuer une victime en fabriquant un brancard pour la transporter jusqu'à une sortie d'urgence. Tous ceux qui ont expérimenté cette procédure en viendront à la même conclusion, à moins de disposer d'un groupe nombreux de personnes en grande forme physique : cette procédure se veut terriblement lente et exténuante, pratiquement irréalisable. L'autre conception erronée suggère qu'un hélicoptère puisse atterrir n'importe où et repartir avec une victime. Seuls les sartechs de

l'armée sont équipés pour effectuer ces missions. Un hélicoptère comme celles dont dispose Air Médic, par exemple, a besoin d'un endroit dégagé et considérablement spacieux pour atterrir.

Dans des cas de vie ou de mort, tout doit être mis en œuvre pour minimiser le temps nécessaire pour atteindre les soins médicaux hospitaliers. Un plan d'urgence complet doit examiner toutes les possibilités à ce niveau. On ne peut guère espérer une intervention militaire dans un délai de moins de six heures, et ce dans les endroits les plus accessibles du Québec. Est-il possible d'évacuer la victime plus rapidement d'une autre manière ? En hiver, planifier d'apporter un traîneau devient parfois une solution. Dans d'autres cas, il s'agit de prévoir des coureurs qui reviendront avec le moyen de locomotion motorisé qui a été préalablement réservé. Ou encore, est-il possible de recruter un grand nombre de porteurs aux alentours ?

Un autre aspect à planifier concerne la logistique suite à une évacuation. Normalement, l'évacuation héliportée ne transportera que la victime. Que faire alors du matériel qui est laissé derrière, un canot solo par exemple ? Ensuite, faudra-t-il auto évacuer le groupe ? Sinon, qui remplacera définitivement le leader jusqu'à la fin du voyage ?

Toutes ces informations devront être mises entre les mains de l'ange gardien avant le départ. Surtout, l'étude de ce scénario invite encore une fois à la prudence et suggère parfois des changements dans l'itinéraire.

## **CONCLUSION**

(SE SA CB SL GIT PL)

La mise en application de ce chapitre n'est pas toujours évidente et dépend beaucoup du nombre de sorties effectuées et du nombre des différents leaders impliqués. Le «cahier de sortie», dans la réalité de la majorité des entreprises, ne sera pas vraiment un cahier rempli de tous les divers documents de ce chapitre, car il s'agit là d'une notion théorique. En fait, le cahier sera normalement divisé en plusieurs sections autonomes :

- 1) la trousse d'information aux participants
- 2) la pile de documents à être complétés par les participants et retournés à l'entreprise
- 3) les informations et consignes de sécurité pour les leaders
- 4) les listes aide-mémoire des leaders
- 5) le plan d'urgence

Le plus souvent, la plupart des documents qui se retrouvent dans chacune des sections sont communs à plusieurs, sinon toutes les sorties. Le plan d'urgence, en particulier, est parfois bâti avant le départ pour chaque sortie disparate à partir de formulaires-maîtres créés selon les besoins. À cet égard, un pigeonnier contenant tous les documents, accessibles à tous les leaders, devient indispensable.

L'exécution d'une sortie passe donc par plusieurs étapes. Premièrement, on sollicite les participants en les informant avec le plus de justesse possible des difficultés physiques, techniques et psychologiques qui seront normalement et potentiellement rencontrées le long de la sortie. Deuxièmement, une rencontre physique ou un envoi virtuel a lieu pour informer les participants de la logistique de la sortie : carte, horaire, transport, logement, nourriture, politiques



etc. Troisièmement, on recueille les documents d'information signés par les participants : fiche d'inscription, acceptation des risques, contrôle médical, préférences alimentaires, etc. Ensuite, les leaders étudient les informations et consignes de sécurité relatives au parcours et consultent les listes spécialisées qui leur permettent de ne rien oublier. Cinquièmement, avant le départ, les leaders déposent leur plan d'urgence détaillé à un ange gardien responsable. Finalement, au retour, les leaders ferment la boucle en communiquant avec leur ange gardien et en soumettant une analyse critique de la sortie à l'administration.

Dans ce chapitre sur la troisième priorité, nous avons étudié les principes et outils suggérés pour bien planifier et gérer les risques des sorties et activités d'aventures spécifiques. La priorité suivante sera d'élaborer ou de consolider les politiques et procédures générales afin de prévenir les problèmes au camp de base et d'être prêt en cas d'urgences ou de crises. Voilà ce qui sera abordé dans le prochain chapitre.

### **DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #3 (SE, SA, CB, SL, GIT, PL)**

#### **MANUEL DE L'ADMINISTRATION- SECTION SÉCURITÉ**

- Politique de sélection des spécialistes qui développent les recommandations pour les cahiers de sortie.
- Politique de sélection des «anges gardiens»
- Politique de fréquence des révisions des divers éléments des cahiers de sortie
- Politique pour l'accessibilité aux divers documents nécessaires

#### **MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

- Procédures et étapes pour effectuer une sortie

#### **CAHIERS DE SORTIE (OU D'UNE ACTIVITÉ À HAUT RISQUE AU CAMP DE BASE)**

- La trousse d'information aux participants
- Les documents à recevoir des participants
- Informations et consignes de sécurité pour les leaders
- La liste aide-mémoire des leaders
- Le plan d'urgence

#### **DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI- SECTION SÉCURITÉ**

- Assigner la responsabilité de reviser la trousse d'information aux participants
- Assigner la responsabilité de reviser les documents à recevoir des participants
- Assigner la responsabilité de reviser les informations et consignes de sécurité destinées aux leaders de sortie
- Assigner la responsabilité de reviser la liste aide-mémoire des leaders
- Assigner la responsabilité de préparer les plans d'urgence des sorties
- Ajouter la description des tâches de sécurité aux postes d'emploi des leaders de sorties

#### **MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL- SECTION SÉCURITÉ**

## **Priorité # 4 PLANIFIER EN CAS D'URGENCE OU DE CRISE**

(SE SA CB SL GIT)

### Résumé

Ce chapitre est consacré à la planification nécessaire au camp de base pour bien gérer les urgences ou les crises. On y retrouve aussi, avant tout, les systèmes de prévention à mettre en place pour éviter les urgences et les crises potentielles.

Dans le chapitre précédent, nous nous sommes attardés à la planification et à l'organisation des sorties sur le terrain. De cette planification a résulté la production d'un cahier pour chacune de celles-ci dont la fonction est d'en assurer le bon déroulement. La prochaine priorité consiste à élaborer et à implanter des systèmes qui favoriseront l'ordre et la cohésion lorsque les risques se concrétisent. Ceci inclut les politiques et procédures de prévention, ainsi que les procédures spécifiques pour les situations d'urgences ou de crises. Toutes ces informations seront réunies dans le manuel de sécurité de l'employé.

### **LE MANUEL DE SÉCURITÉ DE L'EMPLOYÉ**

(SE CB SL GIT)

Le but fondamental du manuel de sécurité de l'employé est de regrouper toutes les politiques et procédures de l'entreprise qui concernent la sécurité, sauf celles qui sont spécifiques aux sorties. Ce sera alors l'outil de référence permettant de comprendre le fonctionnement interne de l'entreprise. Surtout, il s'agit du registre où se retrouvent les informations indispensables pour comprendre le mode de fonctionnement lors d'urgences ou de crises. Le manuel s'avère particulièrement utile dans plusieurs situations. D'abord, lors de l'embauche de personnel qui ne nécessite pas de formation, par exemple un maître guide expérimenté pour mener un forfait difficile, le manuel sert de référence pour les politiques particulières de l'entreprise. Aussi, devant la nécessité imprévue de remplacer un employé à la mi-saison, dont l'accès à la formation pré-saison est impossible, le manuel compense en quelque sorte ce manque, en attendant la prochaine occasion. Enfin, on référera au manuel de l'employé lors de la signature du contrat de travail afin de s'assurer et démontrer que tout employé a pu étudier les politiques et procédures de l'entreprise et qu'il accepte de s'y conformer.

Il existe plusieurs éléments-clés dans le manuel de l'employé. Le résumé des procédures d'urgence et de crise à la toute première page, qui sert d'aide mémoire s'il arrive une catastrophe ; l'énoncé de mission et le manifeste de gestion des risques, qui sert à renforcer la position de l'entreprise, tel que déjà vu aux sections précédentes ; les procédures d'urgence et les procédures de crise ; et les politiques de sécurité de l'entreprise, telles que celles qui concerne les drogues, l'alcool, l'accès à l'outillage, la conduite des véhicules et ainsi de suite; et les politiques générales.

## Éléments clés du manuel de l'employé

### **RESUME DES PROCEDURES D'URGENCE ET DE CRISE ÉNONCE DE MISSION ET MANIFESTE DE GESTION DES RISQUES**

#### **SECTION 1 URGENCES ET CRISES**

##### **Prévention**

- Introduction
- Description et localisation des équipements de secours
- Lieu du centre de coordination des urgences et crises
- Lieu de rassemblement (centre de support)
- Chaîne de commandement lors d'urgences et de crises
- Contact 24h sur 24, 7 jours sur 7
- Composition des équipes de secours pour les urgences
- Composition des équipes de support pour les crises
- Trousse de documents d'urgence et de crise

##### **Procédures d'urgence**

- Sonner l'alarme
- Gérer la scène
- Stabiliser la situation
- Collecter les données

##### **Procédures de crise**

- Avertir les proches
- Réunir les membres de la chaîne de commandement
- Poursuivre la cueillette des données
- Mobiliser les acteurs externes
- Élaborer et diffuser le premier communiqué
- Élaborer et diffuser les autres communiqués
- Assurer le suivi

#### **SECTION 2 POLITIQUES DE SÉCURITÉ**

- Politique pour les sorties sur le terrain
- Politique sur les presque-accidents !
- Devoir d'être vigilant au niveau de la sécurité
- Devoir d'avertir et de dénoncer
- Responsabilités prioritaires (entretien)
- Appels d'urgence
- Drogues et leur contrôle
- Alcool et son contrôle
- Accès aux locaux
- Accès aux véhicules, outils et autres équipements potentiellement dangereux
- Accès aux territoires dangereux (bord de l'eau, à titre d'exemple)
- Conduite de véhicules de tout type (ou d'aéronefs)
- Utilisation d'embarcations de tout type
- Contrôle des visiteurs
- Contrôle des sorties hors site
- Contrôle des armes

Vérification de la météo  
Protection contre le harcèlement et l'abus sexuel  
Signes précurseurs du suicide  
Nourriture dans les dortoirs ou les tentes  
Etc.

### **SECTION 3 POLITIQUES GÉNÉRALES**

Parmi les politiques générales, on inclura celles qui ne concernent pas directement la gestion des risques : tabagisme, animaux domestiques, éthique de l'environnement, pourboires, code vestimentaire, ponctualité, prêt d'équipement, gestion des clés, retards, etc.

Examinons maintenant tour à tour les éléments du contenu du manuel de l'employé.

#### Résumé des procédures d'urgence et de crise

(SE SA CB SL GIT PL)

À la première page du manuel de l'employé, il convient d'inscrire un résumé des consignes indispensables lors d'urgences ou de crises. Cette page unique, à mémoriser, à afficher ou à porter sur soi lors d'expéditions contient strictement les très grandes lignes des procédures à suivre, de façon claire, nette et précise. Par exemple :

### **EN CAS D'URGENCE OU DE CRISE**

M. \_\_\_\_\_ 555-555-5555  
M. \_\_\_\_\_ 666-666-6666  
MME \_\_\_\_\_ 777-777-7777

### **DÉCÈS OU ACCIDENT GRAVE**

NE PAS PARLER AUX MÉDIAS, les référer au bureau du camp de base (545-5011).

### **CATASTROPHE OU FEU**

Réunir immédiatement tous les enfants AU TERRAIN DE BASEBALL et commencer le décompte.

### **ENFANT MANQUANT À L'APPEL**

**En ville :**

- 1) Siffler 3 coups
- 2) Sécuriser immédiatement toutes les sorties en y postant un adulte
- 3) Réunir tous les autres enfants dans un lieu délimité
- 4) Entamer les recherches depuis le point dernier vu

### **En milieu naturel :**

- 1) Siffler 3 coups
- 2) Réunir immédiatement tous les autres enfants à l'abri
- 3) Entamer les recherches depuis le point dernier vu

### **ENFANT EN TRAIN DE SE NOYER**

- 1) Siffler 3 coups et faire sortir tous les autres participants de l'eau
- 2) Exécuter le sauvetage

### **ÉVACUATION DU LEADER D'EXPÉDITION**

Appuyez sur le bouton rouge du téléphone satellite, attendez 15 secondes et composez le # 99-999-999-9999.

### Énoncé de mission et manifeste de gestion des risques

Dans cette section, insérer l'énoncé de mission et le manifeste de gestion des risques tel qu'élaboré par le comité. Voir priorité #1.

## SECTION 1 URGENCES ET CRISES

(SE SA CB SL GIT PL)

### Introduction

(SE SA CB SL GIT PL)

Avant de décrire les outils de prévention des urgences et des crises, il est nécessaire de préciser la différence entre les deux termes. L'urgence est la situation dramatique que l'on est en train de vivre ou à laquelle on survit, par exemple la présence d'une tornade. On se bat alors pour éviter la catastrophe, les décès ou la perte de bâtiments. Lorsqu'une tornade est annoncée, c'est l'urgence de mettre du contreplaqué sur les fenêtres et de placer les enfants à l'abri qui nous préoccupe. La crise est le résultat d'une urgence lorsque nos actions n'ont pas été en mesure d'éviter les dégâts, par exemple lorsque les personnes sont décédées ou que les bâtiments sont éventrés. Dans ce cas, c'est de reconforter les proches des victimes ou de trouver des bâtiments de remplacement qui nous préoccupe. En ce qui a trait à la crise, notre but est d'amoindrir les répercussions. La nécessité d'agir avec empressement est moins grande.

Une façon claire d'illustrer cette différence est d'imaginer une cruche chambranlante sur une table, en train de renverser pour tomber au sol. L'urgence se passe dans l'instant où l'on sursaute pour attraper la cruche. Si l'on réussit, l'urgence est résorbée et tout revient à la normale. Il suffit alors d'évaluer la cause de l'instabilité de la cruche (le presque-accident) et d'y remédier pour éviter que l'incident ne se répète. Par contre, si la cruche glisse entre nos doigts et se fracasse en mille morceaux, trop tard, il n'y a plus d'urgence, mais plutôt une crise qui consiste à ramasser les dégâts et à consoler le propriétaire en le dédommageant si possible.

Parmi les outils de prévention, certains s'appliquent aux urgences, d'autres aux crises ou encore aux deux cas.

## Description et localisation des équipements de secours

(SE SA CB SL GIT PL)

Cette section du manuel de l'employé sert à donner de l'information sur l'accessibilité aux équipements de secours en place dans l'entreprise. Voici un exemple :

<b>Équipement</b>	<b>Description</b>	<b>Localisation</b>	<b>Commentaires</b>
Extincteur de feu	2.27 kg agent chimique sec	À chaque sortie de chaque bâtiment, au mur	Sont vérifiés à tous les mois
Génératrice	Honda 5 forces	Hangar #3	Clé au bureau ou concierge ou directeur ou assistant directeur
Eau embouteillée	200 bouteilles de 1 litre	Entrepôt de la cuisine	
Trousse de premiers soins	Trousse complète	Infirmierie, bureau, cuisine, cabine du directeur	Trousse vérifiée mensuellement et à chaque utilisation par l'infirmière
Outils	Coffre à outils complet	Garage	Clé au bureau ou concierge ou directeur ou assistant directeur
Planche dorsale	Planche avec collier cervical et courroies	Infirmierie, bureau	Attendre personne compétente avant de déplacer une victime
Walkie-Talkie	10 avec piles AA neuves	Bureau	Réservés pour l'équipe de coordination lors d'urgences
Radio météo	Radio avec piles AA neuves	Bureau	Réservé pour obtenir des nouvelles lors d'urgences
Trousse de documents d'urgence et de crise	Lampe de poche, formulaires d'accidents, numéros de téléphone d'urgence, crayons, etc.	Infirmierie, bureau, cuisine, cabine du directeur	Aller chercher la trousse lors d'une urgence ou d'une crise

## Lieu du centre de coordination des urgences et des crises

(SE SA CB SL GIT PL)

Dans cette section du manuel de l'employé, on identifie le lieu du centre de coordination lors des urgences ou des crises. C'est à cet endroit que tous les leaders-clés se rencontreront automatiquement pour former la chaîne de commandements lors d'une urgence ou d'une crise. Normalement, le bureau administratif servira de lieu de coordination. Cependant, il faut toujours prévoir un deuxième lieu, voire un troisième, au cas où le premier serait non utilisable lors de l'urgence. Pour les sorties à l'extérieur, le gîte ou la tente du leader devient le centre de coordination secondaire sur le terrain. Le contact entre les deux centres de coordination s'effectue de façon régulière. Le manuel de l'employé doit clairement indiquer que seuls les membres de la chaîne de commandement doivent se retrouver au centre de coordination lors d'une urgence ou d'une crise. Au centre de coordination, il est absolument essentiel de disposer d'un walkie talkie pour chaque membre de l'équipe-clé.

## Lieu de rassemblement (centre de support)

(CB SL GIT)

Il faut insister dans le manuel de l'employé sur l'importance de réunir tous les participants à un endroit prédéterminé dès l'annonce d'une urgence ou d'une crise. De cette façon, on peut procéder au décompte, reconforter et surtout, on élimine les interventions non souhaitables sous l'effet de la panique. Idéalement, cet endroit est à l'extérieur dans un lieu dégagé. Par la suite, autant que faire se peut, on déplace le groupe dans une grande pièce d'un bâtiment principal. Cependant, un deuxième et troisième lieu doivent également être prévus. La supervision et l'animation à cet endroit doivent être constantes.

## Chaîne de commandement lors d'urgences et de crises

(SE SA CB SL GIT PL)

Que ce soit lors d'urgences ou des crises qui en résultent, les employés de l'entreprise doivent connaître la hiérarchie de la chaîne de commandements, à savoir, à qui ils doivent s'adresser lors de ces moments stressants. Une équipe de leaders-clés doit être déterminée à l'avance et leurs noms affichés dans le manuel de l'employé. Cette équipe aura la responsabilité de coordonner les actions à entreprendre pour se battre contre l'urgence ou pour amoindrir les répercussions de la crise qui en résulte. C'est elle qui active les équipes de secours pour les urgences et les équipes de support pour les crises. C'est elle qui se rend au centre de coordination pour recevoir et traiter au même endroit toute l'information pertinente. C'est elle qui effectue toutes les communications avec les employés, les participants, les proches et les médias.



<b>Responsabilité</b>	<b>Nom du leader</b>	<b>Assistant/remplaçant</b>	<b>Assistant/remplaçant</b>
Réunir et coordonner l'équipe			
Activer les équipes de secours internes et externes			
Activer les équipes de support internes et externes			
Tous se réunir au lieu de rassemblement			
Communiquer avec les cadres			
Communiquer avec les employés			
Communiquer avec les participants			
Communiquer avec les proches			
Communiquer avec les médias			
Collecte d'informations écrites			
Collecte d'informations audiovisuelles			
Filtrer les appels reçus			
Contrôler les appels vers l'extérieur			
Contrôler l'accès au site (routes)			
Accueillir les équipes externes de secours ou de support			
Accueillir ou contrôler les médias			

La seule consigne essentielle lors d'une urgence ou d'une crise est que tous les leaders identifiés ci-haut se rassemblent au lieu de coordination dans le dessein de se munir d'un walkie-talkie et de recevoir des directives. Ensuite, ils se précipitent vers leurs tâches respectives.

#### Contact 24h sur 24, 7 jours sur 7

(SE SA CB SL GIT PL)

Lors d'une urgence, les personnes qui la subissent ont immédiatement besoin d'un répondant qualifié à qui s'adresser par téléphone. Ce répondant fait obligatoirement partie de l'administration de l'entreprise et en connaît les rouages. De plus, il doit détenir les compétences requises lui permettant de prendre les meilleures décisions possibles selon le contexte. À cet égard, la liste hiérarchique des téléphones d'urgence des membres de la chaîne de commandements nous semble insuffisante à elle seule. Lors d'une urgence, où le seul secours possible s'avèrait un téléphone satellite aux piles faibles, ce n'est pas le temps de signaler de multiples numéros à la recherche d'une personne disponible. C'est pourquoi on considère important qu'un seul numéro de contact, disponible 24h sur 24 et 7 jours sur 7, fasse partie des politiques de l'entreprise. Il pourrait s'agir, par exemple, d'un téléphone cellulaire que l'on passe à la personne de garde selon un horaire pré-établi. Cette personne détient une copie du plan d'urgence pour les sorties effectuées durant sa période de garde et agit comme ange-gardien. Elle est aussi en mesure de faire le lien avec les autres membres de la chaîne de commandements et les diverses équipes de secours.

## Composition des équipes de secours pour les urgences

(CB GIT)

Outre les leaders clés-qui font partie de la chaîne de commandement, une urgence nécessite des équipes de secours spécifiques, préalablement formées. Par exemple, lorsqu'un participant manque à l'appel, c'est sans doute les meilleurs coureurs de bois de l'entreprise qui seront mis à contribution. Voici des suggestions :

<b>Aide interne en cas d'urgence</b>	<b>Membres de l'entreprise</b>
Équipe de collecte d'information écrite *	
Équipe de collecte d'information audio-visuelle	
Équipe de recherche au sol *	
Équipe de sauvetage vertical	
Équipe de sauvetage aquatique	
Équipe de bûcherons	
Équipe de cuisiniers sur feu de camp	
Équipe de pompe à feu	

\* Obligatoire

Lorsque les ressources internes s'avèrent insuffisantes, il devient alors nécessaire de demander l'aide d'une équipe externe spécialisée. On peut avoir besoin d'un individu habile à la scie mécanique, d'un tracteur, d'un camion remorque ou d'un chien dressé. Ce qui importe dans cette section est de lister toute l'aide rapidement disponible qui peut aider à sauver des vies, incluant surtout les façons de rejoindre ces intervenants au besoin. Voici des suggestions :

<b>Aide externe en cas d'urgence</b>	<b>Téléphone / Contact radio</b>
Police	
Pompier	
Ambulancier	
Centre anti-poison	
Urgentologue	
Sartech de l'armée	
Hydro-Québec	
Camps ou entreprises avoisinants	
Centre de propane	
Maître-chien	
Équipe locale de sauvetage bénévole	
Garde côtière	
Trappeur du ministère	

## Composition des équipes de support pour les crises

(CB GIT)

Quand la réaction initiale à l'urgence ne résout pas le problème, la crise qui s'ensuit doit être gérée afin de minimiser ses impacts. Ici aussi, la formation au préalable d'équipes à l'interne s'avère indispensable. Voici des suggestions :

<b>Aide interne en cas de crise</b>	<b>Membres de l'entreprise</b>
Équipe de collecte d'information écrite	
Équipe de collecte d'information audio-visuelle	
Équipe de soutien psychologique	
Équipe de nettoyage	
Équipe de réparation	
Équipe de transport de personnes	
Équipe de transport de matériel	
Équipe d'animation	

Lors d'une crise, par exemple dans le cas d'un décès ou de la destruction du bâtiment principal, il faudra la plupart du temps faire appel à de l'aide externe. Voici des suggestions pour obtenir de l'aide en établissant des ententes et des contacts au préalable :

<b>Aide externe en cas de crise</b>	<b>Téléphone / Télécopieur/ Courriel</b>
Association des Camps du Québec	
Aventure Écotourisme Québec	
Compagnie d'autobus	
Popote roulante	
Compagnies d'assurances	
Avocat et notaires	
Psychologues et travailleurs sociaux	
Amis dans les médias	
Firmes spécialisées en communication	
Contracteurs (électricité, plomberie, gaz, réfrigération)	
Croix-Rouge	
Clergé	
Direction de la protection de la jeunesse	
CLSC	
Clubs de bénévoles	
Centre d'emplois	

## Trousse de documents et d'outils d'urgence

(CB SL GIT)

Pour bien répondre aux urgences éventuelles, il est fort utile de préparer des trousse de documents et d'outils d'urgence et de les distribuer à divers endroits stratégiques. Voici les éléments-clés de ces trousse:

- ?? Lampe de poche avec piles neuves
- ?? Presse-papier (Clipboard) avec crayons sur corde
- ?? Ruban «DANGER DANGER DANGER» pour délimiter zones à risque
- ?? Résumé des procédures d'urgence et de crise
- ?? Membres de la chaîne de commandement, incluant tous les moyens pour les rejoindre
- ?? Membres des diverses équipes de secours en cas d'urgence et de support en cas de crise, incluant tous les moyens pour les rejoindre
- ?? Ressources externes disponibles incluant les moyens pour les rejoindre
- ?? Formulaire de rapports d'accidents et de presque-accidents
- ?? Formulaire de rapport médical (le même que dans la trousse de premiers soins)
- ?? Formulaire de cueillette d'information
- ?? Liste de tous les participants et employés avec l'information médicale de chacun et les contacts d'urgence

Dans un monde idéal, les trousse de documents et d'outils contiendraient en même temps des éléments de survie (cartes topographiques, couvertures d'urgence, etc.) et de premiers soins.

Dans le manuel de l'employé, on retrouve une description du contenu de ces trousse, ainsi qu'une liste de leur localisation.

## PROCEDURES D'URGENCE

(SE SA CB SL GIT PL)

Lors d'une urgence, les bonnes décisions peuvent faire la différence entre la vie et la mort. Le processus de décision s'opérationnalise en fonction d'un très grand nombre de facteurs. Seules l'expérience et la pratique font la différence. Dans le manuel de l'employé, on peut difficilement faire plus qu'insister sur quelques points-clés et offrir des textes de réflexion qui serviront lors de la formation (un tel texte, qui décrit les facteurs qui aident la prise de décision en cas d'urgence, est disponible sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa) ). Les points clés sur lesquels il faut insister sont :

### 1) Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence

Dans toutes les urgences, la priorité absolue sera toujours de sonner l'alarme afin d'alerter tout le monde au problème. Dans un camp d'été par exemple, on enverra sonner la cloche continuellement pour indiquer à tous d'enclencher les procédures d'urgence préalablement établies. Ainsi, chacun se dirigera à son poste et s'affaira à sa tâche. Les intervenants faisant partie de la chaîne de commandements se réunissent au centre de coordination

prédéterminé. Les employés rassemblent les campeurs au terrain de baseball et commencent le décompte. Par la suite, les équipes de secours concernées vont chercher leurs outils et commencent leur travail.

## 2) Gérer la scène plutôt que de s'attarder strictement aux victimes

La tendance naturelle lors d'une urgence est de se précipiter à la rescousse des victimes, oubliant tout autour. Pourtant, la priorité du leader doit être de protéger la vie des autres, lesquels, sous l'influence de la panique ou le désir d'héroïsme, peuvent « sauter à l'eau » et aggraver la situation. Trop accaparé par une victime, un leader n'est pas en mesure de prendre les décisions qui s'imposent.

À titre d'exemple, le leader qui concentre toute son attention sur une plaie ouverte risque de ne pas se rendre compte que sous l'effet de la panique deux de ses jeunes participants sont partis à la course chercher de l'aide - à 40 Km de là en pleine forêt. On comprend que la plaie ouverte est une préoccupation essentielle. Le leader doit par contre déléguer temporairement cette action pendant qu'il prend quelques secondes pour stabiliser le groupe et empêcher la situation d'empirer.

Le manuel de l'employé et la formation qui en découlera devront clairement aborder ce point si essentiel.

## 3) Tenter de stabiliser la situation

Dès que la scène est sous contrôle, c'est-à-dire que la situation ne se détériorera pas davantage, on tente de trouver et d'appliquer des solutions afin d'améliorer la condition des individus et de résoudre les problèmes.

## 4) Compiler les données par écrit ou à l'aide de moyens audiovisuels

Il faut doublement insister sur l'importance fondamentale de coucher sur papier toutes les informations possibles lors d'un incident. Ces informations sont vitales pour informer de l'évolution de la situation et seront aussi indispensables à l'analyse qui suivra l'événement. Nous suggérons d'utiliser deux formulaires distincts pour recueillir l'information : le formulaire de rapport médical et le formulaire de rapport d'accident. Le premier de ceux-ci est utilisé pour suivre l'évolution médicale d'un patient. Le deuxième est utilisé pour noter tous les éléments non médicaux qui entourent l'événement. Dans les deux cas, il s'agit d'inscrire les données de la situation de départ, pour ensuite être suivi des événements chronologiques au fur et à mesure que ceux-ci se présentent. Voici un exemple de la structure des deux formulaires :

Formulaire de rapport médical (un par personne)

Date et heure

Nom du patient

Nom du secouriste principal et de ses assistants

Données anthropométriques du patient

Mécanisme de l'accident (comment c'est arrivé)

Résultats de l'examen primaire

Antécédents médicaux (allergies connues, prise de médicaments etc.)

Dernier repas

Plainte principale

Résultats de l'évaluation (signes et symptômes)

Heure \_\_\_\_\_ Pouls \_\_\_\_\_ Respiration \_\_\_\_\_ Tension \_\_\_\_\_ Conscience \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_

Heure \_\_\_\_\_ Pouls \_\_\_\_\_ Respiration \_\_\_\_\_ Tension \_\_\_\_\_ Conscience \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_

Heure \_\_\_\_\_ Pouls \_\_\_\_\_ Respiration \_\_\_\_\_ Tension \_\_\_\_\_ Conscience \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_

Heure \_\_\_\_\_ Pouls \_\_\_\_\_ Respiration \_\_\_\_\_ Tension \_\_\_\_\_ Conscience \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_

...

Heure de transfert aux SMU \_\_\_\_\_

Nom et signature \_\_\_\_\_

Formulaire de rapport d'accident ou de presque-accident (un par situation)

Date et heure

Noms des personnes affectées (ou presque) et informations à leur sujet

Noms du leader et de ses assistants

Endroit de l'accident

Météo lors de l'accident

Environnement lors de l'accident

Description de l'équipement impliqué dans l'accident s'il y a lieu

Description du groupe et de son état

Description de l'accident

Avis si la victime outrepassait des règlements ou procédures de sécurité

Commentaires des témoins

Aide-mémoire sur les actions à enregistrer (ex. communications, envoi de coureurs, déplacements de la victime, arrivée des secours, météo, efforts de se mettre à l'abri, contrôle des autres personnes, changement dans l'état psychologique du groupe)

Heure_____	Action
<hr/>	
Heure_____	Action
<hr/>	
Heure_____	Action
<hr/>	
Heure_____	Action
<hr/>	
...	
Heure de transfert de responsabilité à _____	
Nom et signature _____	

Les formulaires que nous utilisons à l’UQAC sont présentés sur le site [www.uqac.ca/lerpa](http://www.uqac.ca/lerpa). D’autres bons exemples sont disponibles auprès des organismes qui dispensent les cours de premiers soins en régions isolées. Ce qu’il faut retenir de ces formulaires, c’est l’idée qu’il en faut deux distincts : un pour rapporter l’information médicale (un par victime) et l’autre pour rapporter l’information complémentaire de même que les actions entreprises (un par situation). Rien n’empêche, par contre, de demander à plusieurs personnes de compiler les informations sur des copies additionnelles. Ceci permet de comparer les notes après les faits et de valider les énoncés.

### À RETENIR !

Les actions-clés lors d’une urgence.

1. Sonner l’alarme et enclencher les procédures d’urgence
2. Gérer la scène plutôt que les victimes
3. Tenter de stabiliser la situation
4. Collecter les données à l’aide des rapports médicaux et des rapports d’accidents.

Note : (en régions isolées, on inverse 1 et 2)

À titre d’exemple, voici un protocole d’action pour l’urgence de la salle à dîner d’un camp d’été qui prend feu suite à la foudre d’un orage électrique pendant le souper. Deux jeunes qui se trouvaient devant une prise électrique ont été atteints par une décharge et gisent inconscients au sol.

Exemple d'un protocole d'action pour l'urgence pendant l'incendie de la salle à dîner d'un camp d'été avec blessures

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence

- La personne présente la plus haut placée dans la chaîne de commandements prend le leadership de la situation
- Le leader s'assure que quelqu'un déclenche l'alarme du bâtiment
- Le leader s'assure également que quelqu'un s'empresse de sonner la cloche principale du camp
- Le leader envoie aussi quelqu'un faire le tour du camp en véhicule avec un dispositif sonore quelconque (sifflet, klaxon, etc.)
- Le leader envoie quelqu'un téléphoner aux pompiers, à la police et aux ambulances (911)

2. Gérer la scène plutôt que les victimes

- Le leader ne s'occupe pas des victimes - il priorise l'évacuation des individus aptes à sortir
- Le leader délègue l'évacuation et les premiers soins des deux victimes à des personnes de confiance (idéalement des personnes prédéterminées)
- Le leader identifie des individus qui vérifieront que le bâtiment est vide de tous ses occupants (idéalement des individus prédéterminés)
- Le leader s'assure que tous soient réunis à l'abri dans des bâtiments assez éloignés du désastre et délègue quelqu'un pour effectuer le décompte (idéalement quelqu'un de prédéterminé)
- Le leader s'assure que les deux victimes ont été transférées en lieu sûr
- Le leader délègue des gens pour installer un périmètre de sécurité autour de la zone affectée

3. Tenter de stabiliser la situation

- Le leader rencontre les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination - il transfère le leadership au supérieur dans la chaîne de commande
- Le nouveau leader s'assure que les équipes d'intervention s'affairent à leurs tâches respectives (équipe de feu à la pompe pour tenter d'éteindre le feu, équipe médicale auprès des victimes, équipe de suivi psychologique auprès des proches des victimes, équipe de recherche au sol pour confirmer le décompte, équipe de gestion de la circulation à l'entrée du camp, équipe de maintenance pour couper l'électricité et le propane, gestion du téléphone, etc.)

4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.

- Le leader s'assure que les membres de l'équipe de communication obtiennent et complètent les rapports médicaux et le rapport d'accident
- Ensuite, il amorce le processus de réaction à la crise (voir ci-bas)



## PROCÉDURES DE CRISE

(SE SA CB SL GIT PL)

Cette section du manuel de l'employé couvre les cas où les procédures d'urgence n'ont pas réussi et que la situation s'est détériorée. La cruche est cassée. L'objectif des procédures de crise est de rétablir la normalité le plus rapidement possible. L'ordre des opérations devient extrêmement important. Voici nos recommandations à cet égard :

### 1) Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et en état critique

La mort imminente potentielle des victimes oblige de placer ce point en toute première priorité, car éthiquement on ne pardonnera jamais un tel manque de considération. Il s'agit de s'imaginer pour un instant que notre propre conjoint-e ou enfant soit dans une telle situation pour en comprendre l'importance. Dans ces cas, c'est la personne présente la plus apte qui contacte les proches sans délai. Ne prendre que quelques minutes pour noter les grandes lignes de ce qu'il y a à dire, sans oublier de souligner son empathie. Offrir aussi de rencontrer les proches de la victime à l'hôpital.

N.B. Dans le cas d'un décès, il est inutile de se presser pour avertir les proches. Vaut mieux alors mettre en place le support psychologique auparavant.

### 2) Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination

La deuxième chose à faire lors d'une crise est de réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination afin de planifier toutes les tâches à effectuer dans le cas qui nous affecte. La plupart du temps, la chaîne de commandements sera déjà activée lors de l'urgence et elle continuera d'être effective lors de la crise.

### 3) Poursuivre la cueillette des données amorcée lors de l'urgence

Poursuivez (ou amorcer) l'écriture des actions entreprises sur les formulaires médicaux et sur le formulaire de rapport d'accident (activer et encourager l'équipe de collecte d'informations).

### 4) Mobiliser les acteurs externes prédéterminés

Divers acteurs entrent maintenant en jeu, tels que les équipes de support psychologique, les assureurs, les conseillers légaux et la haute direction ou actionnaires. Ceux-ci doivent tous être contactés et mis au courant de la situation.

#### 5) Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité

Lors d'une situation critique, le choix d'un ton et du contenu des communications est extrêmement délicat. C'est pourquoi l'on doit écrire ce que l'on veut dire avant de s'exprimer plus officiellement. La lecture intégrale évite de se fourvoyer lors de la diffusion et lors des questions, évitant tout malentendu ou ambiguïté.

Dans un premier temps, si ce n'est pas déjà fait, il nous faut contacter les proches.

Dans un deuxième temps, il faut réunir les employés et les participants (séparément ou ensemble) et leur lire votre communiqué. Insistez sur le fait que la chaîne de commandement a tout sous contrôle afin d'éviter les actions parallèles. Insistez sur l'importance que tous les communiqués passent par le centre de coordination. Confirmez que les informations leurs seront livrées au fur et à mesure. Ne pas divulguer d'informations que les proches n'ont pas encore reçues. À toute question, répondre qu'elle sera traitée dans le prochain communiqué, vous laissant du temps pour y réfléchir avec l'équipe de coordination. Insistez sur l'importance d'éviter les fuites d'information autres que celles qui viennent d'être livrées. Enfin, fixez une heure précise pour le prochain communiqué.

Maintenant, vous pouvez contacter les médias. Envoyez-leur votre communiqué. À toute question, répondez qu'elle sera traitée dans le prochain communiqué, vous laissant du temps pour y réfléchir avec l'équipe de coordination. Fixez une heure précise pour le prochain communiqué.

#### 6) Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations

Rédigez et diffusez les communiqués subséquents, au fur et à mesure que les informations deviennent disponibles.

#### 7) S'assurer du suivi

Le suivi doit continuer jusqu'à ce que la normalité soit rétablie.

## À RETENIR !

### Les actions-clés lors d'une crise.

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité
  - Proches
  - Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)
  - Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)
  - Participants (sauf crises à caractère confidentiel)
  - Médias (sauf crises à caractère confidentiel)
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations
7. S'assurer du suivi

Poursuivons l'exemple de l'incendie de la salle à dîner du camp d'été, en supposant que la bâtisse a été complètement détruite et que les deux jeunes sont grièvement brûlés.

Exemple d'un protocole d'action pour la crise faisant suite à un incendie de la salle à dîner d'un camp d'été avec blessures

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique

Puisque c'est le cas, il faut immédiatement contacter les proches des deux jeunes concernés.

2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination

Dans ce cas, la chaîne de commandements a déjà été activée lors de l'urgence.

3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence

Sur les formulaires de rapports médicaux et de rapport d'accident, continuez de consigner les informations relatives à la condition des blessés et celles concernant les autres détails tels l'heure d'arrivée des SMU, l'envergure des dégâts, les actions posées pour empêcher la propagation du feu, les moyens utilisés pour délimiter le périmètre de sécurité et annexer les rapports des diverses équipes d'intervention.

4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés

Il faut ici contacter le conseil d'administration et/ou les actionnaires du camp, les assureurs, les conseillers légaux et surtout l'équipe externe de support psychologique.

5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité

- Proches (ceux qui n'ont pas encore été rejoints)
- Employés-clés
- Autres employés
- Participants
- Médias

6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations

Au fur et à mesure que de nouvelles informations sur la condition des victimes et les solutions envisagées sont disponibles, de nouveaux communiqués sont écrits et diffusés. Si aucune nouvelle information n'est disponible lors de l'heure fixée, répéter le dernier communiqué.

7. S'assurer du suivi

Dans ce cas, pour le reste de l'été, la salle à dîner sera relocalisée dans le bâtiment d'arts plastiques et les services d'un traiteur externe seront retenus. Les arts plastiques seront relocalisés dans un chapiteau temporaire loué pour l'été. Les repas seront servis selon un horaire qui comporte trois rotations et l'horaire des activités est ajusté en conséquence. Une équipe de nettoyage s'affaire à raser les décombres du sinistre en prévision de la reconstruction à l'automne.

L'exemple illustre bien l'importance fondamentale de la planification préventive. Bien qu'il soit impossible de prévoir toutes les éventualités, l'exercice qui consiste à envisager des solutions aux pires scénarios couvre généralement l'ensemble des possibilités.

Une connaissance de faits vécus souligne rapidement les difficultés que l'on peut rencontrer lors d'une urgence ou d'une crise. Par exemple, nous avons été témoin d'une évacuation d'un camp de jeunes la nuit, où les enfants en bas âge étaient incapables de se réveiller et tombaient endormis au sol pendant les déplacements. Dans un autre cas récent d'empoisonnement alimentaire ayant nécessité la fermeture d'un camp, les numéros des contacts d'urgence ont dû être relevés un par un dans chaque dossier des campeurs, causant une perte de temps énorme. De plus, il a fallu trouver les lieux d'hébergement pour environ 20% des campeurs jusqu'à la durée prévue de fermeture du camp, ce qui s'avère très difficile lorsqu'il n'existe aucun arrangement préalable. Il faut aussi souligner que le volume d'appels téléphoniques en pareil cas nécessite l'usage de plusieurs lignes (ou d'une chaîne téléphonique bien structurée) qui n'existent pas toujours si non planifiées...

Prenons comme deuxième exemple le cas hypothétique de la transmission de la grippe aviaire à une cinquantaine de jeunes qui ont travaillé à la ferme du camp et qui ont été en contact avec un canard sauvage apprivoisé qui était porteur de la maladie. Malheureusement, trois des jeunes sont décédés à l'hôpital quelques jours plus tard.

Dans ce cas, si on se réfère aux éléments-clés énoncés ci-haut, un camp bien préparé réagirait de la manière suivante :

Exemple d'un protocole d'action pour l'urgence pendant la découverte à l'infirmierie de l'épidémie et de la possibilité qu'il s'agisse de la grippe aviaire (on a fait le lien avec le fait que les malades étaient les seuls à avoir visité la ferme).

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence

- La personne présente la plus haut placée dans la chaîne de commandements prend le leadership de la situation dès l'avis de l'infirmière.
- Le leader s'assure que quelqu'un alerte tous les hôpitaux et CLSC environnants.
- Le leader s'assure également que quelqu'un appelle la police.

2. Gérer la scène plutôt que les victimes

- Le leader ne s'occupe pas des victimes, il priorise la santé des personnes non affectées.
  - Le leader délègue la mise en quarantaine des personnes infectées
  - Le leader s'assure que les personnes traitantes prennent des précautions (gants, masques)
  - Le leader fait décompter toutes les personnes du camp et fait vérifier leur état de santé
  - Le leader envoie une équipe pour interdire l'accès à la ferme à l'aide d'un périmètre de sécurité

3. Tenter de stabiliser la situation

- Le leader rencontre les membres de la chaîne de commande prédéterminée au centre de coordination
- Selon les directives des ressources médicales externes, le leader organise soit le transport des malades vers les centres de santé, soit se prépare à accueillir une équipe d'intervention externe.
- Le leader s'assure que le ministère de la santé vient investiguer la ferme.
- Le leader s'assure que les équipes d'intervention s'affairent à leurs tâches respectives (équipe de suivi psychologique auprès des proches des victimes, équipe de gestion de la circulation à l'entrée du camp, gestion du téléphone etc.)

4. Collecter les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.

- Le leader s'assure que les membres de l'équipe de communication obtiennent et complètent les rapports médicaux et le rapport d'accident
- Ensuite, il amorce le processus de réaction à la crise (voir ci-bas)

Exemple d'un protocole d'action pour la crise engendrée par les maladies et les décès éventuels des trois jeunes (constatés à l'hôpital).

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique.

Puisque c'est le cas, il faut immédiatement contacter les proches de toutes les victimes potentielles. Ici, on constate l'importance de cette action, puisque dans les faits, trois des jeunes meurent

2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination.

Dans ce cas, la chaîne de commandements a déjà été activée lors de l'urgence

3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence

Sur les formulaires de rapports médicaux et de rapport d'accident, compléter les informations relatives à la condition des blessés et celles concernant les autres détails tels l'heure d'arrivée des SMU ou l'heure du transfert à l'hôpital, les actions posées pour empêcher la propagation de l'épidémie (la quarantaine, les moyens utilisés pour délimiter le périmètre de sécurité), et annexer les rapports des diverses équipes d'intervention.

4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés

Il faut ici contacter le conseil d'administration et/ou les actionnaires du camp, les assureurs, les conseillers légaux et surtout l'équipe externe de support psychologique.

5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité

- Proches (ceux qui n'ont pas encore été rejoints)
- Employés-clés

Autres employés  
Participants  
Médias

#### 6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations

Au fur et à mesure que de nouvelles informations sur la condition des victimes sont disponibles, de nouveaux communiqués sont écrits et diffusés. Si aucune nouvelle information n'est disponible lors de l'heure fixée, répéter le dernier communiqué.

#### 7. S'assurer du suivi

Dans ce cas, pour le reste de l'été, la ferme est condamnée et désinfectée. Les moyens pour supporter les familles et assister aux funérailles sont mis en place. Il est probable qu'il faudra suspendre les opérations pour le reste de la session.

Comme troisième exemple, considérons un leader qui se fracture le fémur (plaie ouverte) lors d'un portage de canot en pleine expédition en région isolée.

Exemple d'un protocole d'action pour l'urgence d'un leader qui se fracture le fémur (plaie ouverte) lors d'un portage de canot en pleine expédition en région isolée. Dans ce cas, la scène est gérée avant de sonner l'alarme.

#### 1. Gérer la scène plutôt que les victimes

- Le co-leader ne s'occupe pas immédiatement de la victime, il priorise la santé des personnes non blessées :
  - Le co-leader mande un participant de confiance de compresser la plaie ouverte à l'aide d'un T-shirt, idéalement blanc et propre
  - Le co-leader réunit le reste du groupe dans un endroit sécuritaire et confie la surveillance au plus vieux (ainsi aucune rouspétance par rapport à ce choix)
  - Le co-leader délègue deux participants pour boucher le trou de marmotte dans lequel le leader a trébuché

#### 2. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence

- Le co-leader demande à un participant de contacter le bureau chef à l'aide du téléphone satellite
- Le bureau chef alerte Air-Médec et le centre de répartition de la Sûreté du Québec

#### 3. Tenter de stabiliser la situation

- Le co-leader délègue à un participant expérimenté la tâche d'établir un campement
- Le co-leader stabilise la victime, administre les premiers soins et le rend le plus confortable possible
- Le bureau chef fait le suivi pour s'assurer de l'évacuation de la victime
- Dans le cas d'une évacuation terrestre possible, l'équipe de secours est dépêchée

#### 4. Collecter les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.

- Le leader délègue deux volontaires pour compléter le rapport médical et le rapport d'accident
- Ensuite, il attend les secours
- Le bureau chef amorce le processus de réaction à la crise (voir ci-bas)

Exemple d'un protocole d'action pour la crise engendrée dans le cas d'un leader qui se fracture le fémur (plaie ouverte) lors d'un portage de canot en pleine expédition en région isolée.

#### 1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique

Dans ce cas-ci, on peut attendre avant d'alerter les proches, puisque la victime ne repose pas entre la vie et la mort.

#### 2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination

La chaîne de commandements se réunit

3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence.

Le leader de la chaîne de commandements s'assure qu'un rapport d'accident est complété selon la perspective du bureau chef.

4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés

Le remplaçant prédéterminé pour succéder au leader d'expédition est contacté et dépêché sur les lieux.

5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité :

Proches  
Employés-clés  
Autres employés

6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations

Au fur et à mesure que de nouvelles informations sur la condition de la victime est disponible, de nouveaux communiqués sont écrits et diffusés. Si aucune nouvelle information n'est disponible lors de l'heure fixée, répétez le dernier communiqué.

7. S'assurer du suivi

Dans ce cas, le comité de gestion des risques est convoqué pour analyser l'accident et la réaction à l'accident afin de mieux prévenir une prochaine fois.

Le suivi personnalisé de la victime est souhaitable (cartes de vœux des participants, visite du directeur à l'hôpital, etc.)

À la lumière de ces trois exemples, on peut constater la similitude dans les procédures lorsque l'on fait face à une urgence ou une crise. Une fois que les éléments-clés sont bien compris et mis en application, on peut adapter la formule à tout événement spécifique auquel on est susceptible d'être confronté.

À l'annexe B, vous retrouverez d'autres exemples concrets de traitement de diverses urgences et crises, inspirés du précédent manuel de gestion des risques de l'Association des Camps du Québec, rédigé sous la direction de M. Louis Jean.

## **SECTION 2 POLITIQUES DE SÉCURITÉ**

(SE SA CB SL GIT PL)

Dans cette section du manuel de l'employé, on inscrit les politiques de l'entreprise qui sont reliées à des questions de sécurité. Voici quelques exemples de politiques pertinentes.

### Politique sur les presque-accidents

(SE SA CB SL GIT PL)

Selon nous et la majorité des chercheurs dans le domaine de la gestion des risques, une politique de réaction active et sérieuse à tous presque-accidents est un des premiers éléments de la liste des bonnes habitudes à mettre en place. Un presque-accident aujourd'hui est un accident demain. De ne pas réagir entre les deux relèves de la négligence, que l'on portera sur notre cœur, en plus

de se le faire reprocher sur le plan légal. Bref, nous n'avons vraiment pas le choix d'établir une politique claire à cet égard. Voici quelques suggestions qui pourraient être incorporées au manuel de l'employé :

1. L'employé a l'obligation de compléter un formulaire de rapport de presque-accidents le cas échéant et de l'acheminer au comité de gestion des risques (ceci fait partie de votre description des postes d'emploi)

2. L'employé a l'obligation de distribuer un formulaire de rapport de presque-accidents à tous les participants avant le départ de chaque forfait et de les recueillir à la fin pour les acheminer au comité de gestion des risques.

3. La question « Avez-vous noté des presque-accidents lors de votre séjour ? » fait partie du formulaire d'évaluation de la sortie ou du séjour adressé aux participants. L'employé a l'obligation de faire remplir ce formulaire et d'en faire parvenir copie au comité de gestion des risques le cas échéant.

4. Tout employé est invité à demander l'analyse et le suivi qui a été fait par le comité de gestion des risques au sujet des presque-accidents.

5. Dans votre politique de traitement des plaintes, qu'elles soient verbales ou écrites (dans la boîte de suggestions, par exemple), celles comportant des éléments relatifs à la sécurité doivent être traitées de la même façon qu'un presque-accident. Par exemple, « J'ai remarqué qu'un enfant faisait du trampoline sans matelas de sécurité au sol » demande un traitement immédiat par le comité de gestion des risques.

#### À RETENIR !

Un presque-accident aujourd'hui est un accident demain. C'est pourquoi une politique de réaction active, sérieuse et immédiate aux presque-accidents s'avère l'une des plus importantes à mettre en place.

#### Devoir d'être vigilant pour tout ce qui a trait à la sécurité

(SE CB SL GIT)

Puisque la sécurité est la priorité numéro un, toute personne impliquée dans la vie de l'entreprise a l'obligation d'exercer un devoir de vigilance. Cet impératif peut être rappelé en de nombreuses occasions et souligné dans la majorité des documents à l'attention du personnel et des clients. Par exemple :

En tant qu'employé de « Aventure Inc », vous êtes prié d'intervenir immédiatement face à une action non sécuritaire dont vous êtes témoin. Par exemple, on vous demande de réagir lorsqu'un enfant grimpe dans un arbre, lors d'une altercation entre individus, lorsqu'un enfant s'approche trop du feu, ou encore lorsqu'un jeu devient trop violent.



## Devoir d'avertir et de dénoncer

(SE CB SL GIT)

Le manuel de l'employé doit préciser qu'il appartient à chaque salarié de prévenir son supérieur hiérarchique dès qu'il a connaissance d'un danger ou d'un manquement aux règles de sécurité de l'entreprise, et ce par qui que ce soit, client ou autre employé. Qu'il s'agisse à priori d'un simple risque, d'un oubli mineur ou d'une faute grave, tout doit être évalué et, dans le cas d'un accident ou d'un presque-accident, consigné par écrit.

Dans tous les cas de figure, il est également du devoir des employés d'avertir prioritairement les personnes les plus à même de subir les conséquences de ce risque ou de ce manquement aux règles de sécurité. Par exemple : un employé constate la présence d'un essaim d'abeilles sous un des bâtiments du camp. Il en avertit le responsable de l'établissement et en interdit simultanément l'accès aux enfants dont il a la charge.

## Responsabilités prioritaires (entretien)

(SE CB SL GIT)

Cette section du manuel de l'employé rappelle l'importance de répondre adéquatement aux tâches prioritaires reliées à la sécurité que celui-ci retrouve au début de sa description de poste. Voir le prochain chapitre, la cinquième priorité.

## Appels d'urgence

(SE SA CB SL GIT PL)

Le manuel de l'employé doit décrire les procédures d'appel d'urgence, qui seront par la suite pratiquées lors de la formation. Par exemple, l'utilisation du téléphone satellite, des radios VHF ou des émetteurs FM doit être décrite en détail. Autrement, il ne sera pas toujours possible de sonner l'alarme.

## Contrôle des drogues

(SE SA CB SL GIT PL)

Le manuel de l'employé doit décrire les procédures utilisées pour contrôler les drogues illégales dans l'entreprise. La meilleure stratégie semble d'aviser qu'au moins une fouille aura lieu durant le séjour à un moment imprévu et de concrétiser cette déclaration.

La politique en ce qui concerne les conséquences de consommation de drogues et de stupéfiants doit également être claire. À titre d'exemple, la politique du Baccalauréat en plein air de l'UQAC est la suivante :

**Commentaires:** TOLÉRANCE ZÉRO. Tout employé de l'UQAC est mandaté pour rapporter à l'administration tout incident. Une dénonciation formulée individuellement par 3 étudiants est aussi valable.

**Conséquences d'une première offense:** 1) Évacuation immédiate de l'étudiant et ce, À SES PROPRES FRAIS. 2) Avis aux agents de sécurité de l'UQAC qui peuvent transmettre le dossier à la Sûreté du Québec pour traitement par le système judiciaire. 3) Note au dossier étudiant. 4) Difficulté majeure à obtenir une lettre de référence de la part des professeurs. 5) Pour agir comme leader dans le cours *Réalisation de forfaits*, l'étudiant devra être accompagné d'un "chaperon" désigné par l'administration, et ce À SES PROPRES FRAIS. 6) Dans le cadre de l'expédition du cours *Projet de développement professionnel*, l'étudiant devra faire partie d'un groupe d'au moins 3 autres étudiants du baccalauréat qui n'ont pas de note à leur dossier et ne pourra pas agir en tant que chef d'expédition.

**Conséquences d'une récidive:** 1) Évacuation immédiate de l'étudiant et ce, À SES PROPRES FRAIS. 2) Avis aux agents de sécurité de l'UQAC qui transmettent définitivement le dossier à la Sûreté du Québec pour traitement par le système judiciaire. 3) Dossier transmis à la haute direction de l'UQAC pour entamer les procédures d'expulsion du Baccalauréat.

## Gestion de l'alcool

(SE SA CB SL GIT PL)

La consommation d'alcool est souvent la source de problèmes, donc le manuel de l'employé doit s'y attarder. À titre d'exemple, voici la politique du Baccalauréat en plein air de l'UQAC à cet égard:

**Commentaires:** L'alcool est légal au Québec. Cependant, tout comme il n'est pas permis de conduire une voiture avec facultés affaiblies, il n'est pas permis de participer aux activités pédagogiques sur le terrain sous l'effet de l'alcool, pour raisons de sécurité. Le leader doit connaître et contrôler lui-même la quantité globale d'alcool que le groupe possède: donc, CHAQUE PARTICIPANT DOIT MONTRER L'ALCOOL QU'IL TRANSPORTE AU LEADER AVANT LE DÉPART. Tout employé de l'UQAC est mandaté pour rapporter à l'administration tout incident d'abus d'alcool (plus de .08). Une dénonciation formulée individuellement par 3 étudiants est aussi valable. Exception: activités sociales planifiées et sous supervision d'un agent de sécurité.

**Conséquences d'une première offense:** 1) Note au dossier étudiant. 2) Difficulté à obtenir une lettre de référence de la part des professeurs. 3) Pour agir comme leader dans le cours *Réalisation de forfaits*, l'étudiant devra être accompagné d'un "chaperon" désigné par l'administration, et ce À SES PROPRES FRAIS. 4) Dans le cadre de l'expédition du cours *Projet de développement professionnel*, l'étudiant devra faire partie d'un groupe d'au moins 3 autres étudiants du baccalauréat qui n'ont pas de note à leur dossier et ne pourra pas agir en tant que chef d'expédition.

**Conséquences d'une récidive:** Dossier transmis à la haute direction de l'UQAC pour entamer les procédures d'expulsion du Baccalauréat.

## Restriction de l'accès aux territoires dangereux

(SE SA CB SL GIT PL)

Lorsque le site comprend des endroits dangereux tels rives de cours d'eau ou falaises, il convient d'établir des politiques qui assurent la restriction de l'accès. On y abordera des questions telles que la vérification de clôtures, le maintien de panneaux signalétiques de même que les directives aux clients.

## Accès aux locaux

(SE CB SL GIT)

Le manuel de l'employé doit préciser le nom des personnes habilitées à accéder aux différents types de locaux et les situations dans lesquelles ces accès peuvent, le cas échéant, être autorisés en dehors du cadre de leur emploi. Le manuel doit aussi indiquer les heures d'accès et éventuellement préciser le mode de gestion des clés. Un point important sera d'insister sur les zones et bâtiments non autorisés en tout temps, sauf en possession d'une dérogation spéciale (par exemple : le local d'entreposage des produits toxiques).

## Accès aux véhicules, outils et autres équipements potentiellement dangereux

(SE SA CB SL GIT PL)

De manière semblable, les règles et procédures pour accéder aux véhicules routiers, véhicules tout-terrain, motoneiges, outils et autres équipements potentiellement dangereux doivent être clairement établies.

## Conduite de véhicules de tout type

(SE SA CB SL GIT PL)

Tout le monde le sait : la vitesse tue. Pourtant, c'est dans l'habitude de la plupart des gens de conduire vingt kilomètres à l'heure trop vite. L'utilisation de véhicules avant et après les sorties est de loin la cause la plus importante d'accidents en tourisme d'aventure. C'est pourquoi tous devraient insister sur la politique de vitesse lors de transport en véhicule. De plus, lors d'accidents de la route, l'enquête sur la vitesse est automatique, laissant coupables tous ceux qui ont enfreint les limites permises. Donc, de respecter les limites de vitesse devient fondamental à la gestion des risques d'une entreprise. Il ne suffit pas non plus d'instruire seulement les conducteurs, mais bel et bien tout le personnel et même les participants. Ce sont alors ces derniers qui exigent le respect des consignes.

Plus encore, nous recommandons l'installation d'une pancarte dans chacun des véhicules de l'entreprise, à la vue de tous :

### Politique de vitesse

Pour votre sécurité, ce véhicule ne dépasse jamais les limites de vitesse permises par la loi. Nous vous prions d'aviser l'administration de l'entreprise si le conducteur ne respecte pas cette directive.

Le manuel de l'employé doit insister sur l'importance de dénoncer les conducteurs, en citant les statistiques qui justifient la politique. Nous suggérons aussi que la politique établisse la limite de vitesse à 10 Km/H de moins que la vitesse allouée lorsque le véhicule tire une remorque.

### Utilisation d'embarcations de tout type

(SE SA CB SL GIT PL)

Dans cette section du manuel, en plus des mêmes considérations que pour les véhicules ci-haut, l'on doit également aborder les questions de sauvetage aquatique en cas de pépins. De plus, il faut se conformer aux règles maritimes en vigueur.

### Utilisation de remorques

(SE SA CB SL GIT PL)

L'utilisation de remorques derrière tout véhicule ou embarcation se traduit par des politiques plus serrées dans la conduite des véhicules. La vérification pré-départ devra également être ajustée en conséquence.

### Contrôle des visiteurs

(SE CB SL GIT)

La venue de personnes indésirables au camp de base doit être contrôlée. Dans certains contextes, on considérera le port d'une bandouillère au bras, d'un T-Shirt du camp, ou d'un macaron d'une couleur particulière par tous les participants et employés. Alors, lorsqu'un étranger se présente, il est immédiatement reconnaissable. La consigne à tous peut être d'accompagner poliment tout visiteur rencontré jusqu'au bureau. Au bureau, on peut alors lui offrir un « macaron de visiteur ». Ce qui est important ici, c'est que tous soient au courant de la procédure souhaitée par l'entreprise.

### Contrôle des sorties hors site

(SE CB GIT)

Une autre politique importante est celle qui contrôle les absences du site. Sinon, comment reconnaître une fugue ou un égarement en forêt ? Même pour les employés, une fiche indiquant les allées et venues du site est appropriée. En cas d'urgence, le décompte des individus commence là. Le manuel de l'employé doit expliquer clairement les attentes à cet égard.

### Contrôle des armes

(SE SA CB SL GIT PL)

Le manuel des employés contient également une section sur le contrôle des armes et dicte ce qui est permis et ce qui ne l'est pas. Par exemple, on peut accepter les couteaux de poches, mais pas les couteaux de chasse. Cette section doit correspondre aux informations qui ont été transmises aux participants, ainsi qu'aux ententes conclues sur les contrats d'embauche.

## Vérification de la météo

(SE SA CB GIT)

Il est pertinent d'aviser le personnel du lieu où sont affichées quotidiennement les prévisions météorologiques et leurs conséquences possibles. On y explique que ceci permet à tous de profiter du délai pour se préparer à l'affrontement, car les déluges, les hausses de niveau de rivière et les tornades sont tous reliés à la météo. Cette pratique aide aussi à prévenir l'électrocution par la foudre grâce à l'annulation d'activités nautiques à l'approche des orages. De même, cette vérification permet d'annuler les activités lorsqu'il fait trop froid ou lorsque l'on redoute les coups de chaleur. Comme exemple :

<p><b>--Météo d'aujourd'hui --</b></p> <p>?</p> <p>Soleil éclatant tout l'après – midi !</p> <p>Casquettes et lunettes de soleil obligatoires !</p> <p>Bien vous enduire de crème solaire après la baignade. Avisez Ti-Guy si vous en manquez.</p> <p>N'oubliez pas de boire beaucoup d'eau et bonne journée !</p>
--

## Protection contre le harcèlement et l'abus sexuel

(SE SA CB PL)

Une section particulièrement importante du manuel de l'employé doit être obligatoirement consacrée à la protection contre le harcèlement et l'abus sexuel. Ici, il faudra considérer les politiques pour circonscrire les limites des relations entre le personnel et les participants, des relations entre participants et des relations entre employés (qu'ils soient mineurs, majeurs ou bénévoles). Dans cette section du manuel, les signes et symptômes d'agression doivent être clairement identifiés, ainsi que les conséquences pour les employés pris en flagrant délit.

## Signes précurseurs du suicide

(SE SA CB PL)

Le manuel de l'employé inclut également une section sur les signes précurseurs du suicide, ainsi que les moyens de support mis à la disposition du personnel pour assister des cas problématiques.

## Nourriture dans les dortoirs ou dans les tentes

(CB GIT)

Pour prévenir la vermine ou des problèmes avec des ours ou autres animaux sauvages, il convient d'établir des directives au sujet de la nourriture dans les aires d'hébergement.

Il serait impossible de lister ici toutes les politiques nécessaires afin d'assurer la sécurité dans un contexte spécifique. Celles-ci peuvent inclure les directives pour accueillir un enfant qui arrive du Mexique sans supervision adulte jusqu'à celles interdisant la cueillette des quenouilles dans un marécage où se retrouvent des sables mouvants. Chaque entreprise prendra soin d'ajuster cette liste selon ses besoins particuliers.

## **SECTION 3 POLITIQUES GÉNÉRALES**

(SE SA CB SL GIT PL)

Parmi les politiques générales, on inclura celles qui ne concernent pas directement la gestion des risques : tabagisme, animaux domestiques, éthique de l'environnement, pourboires, code vestimentaire, ponctualité, prêt d'équipement, gestion des clés, retards, etc. En effet, comme on l'a vu dans la présentation de la dynamique des accidents, tout conflit ou malentendu causé par un manque de directives peut contribuer à générer un accident. Dans un contexte de relations humaines déjà tendues, la simple absence d'une politique de tabagisme peut être le facteur déclencheur d'une altercation entre individus. En établissant des politiques générales, on prévient par le fait même l'accumulation des irritants qui peuvent conduire aux accidents.

Voici quelques exemples de politiques générales, tirées de notre propre expérience :

## **BACCALAURÉAT EN PLEIN AIR ET TOURISME D'AVEVENTURE**

### **Politiques générales**

#### ***Tabagisme***

**Commentaires:** La politique de l'UQAC en matière de tabagisme est claire: aucune consommation dans les locaux de cours. En plein air, les locaux de cours correspondent à tous les endroits où sont rassemblés des groupes d'étudiants: tentes, autour du feu, sous la bâche, dans les embarcations, etc. Le comité de la section pédagogique du plein air a déjà statué à cet égard: la consommation s'effectue après les repas seulement, et **STRICTEMENT DANS UN ENDROIT SPÉCIFIQUE DÉSIGNÉ PAR LE LEADER DE LA SORTIE**. Tout employé de l'UQAC est mandaté pour rapporter à l'administration tout incident. Une dénonciation formulée individuellement par 3 étudiants est aussi valable. Exception: activités sociales planifiées.

**Conséquences d'une première offense:** Avertissement et note au dossier étudiant.

**Conséquences d'une deuxième offense:** Dossier transmis aux agents de sécurité de l'UQAC qui appliqueront les mêmes règlements que lorsque l'offense a lieu dans les locaux des pavillons de l'université.

#### ***Animaux domestiques***

**Commentaires:** Les animaux domestiques peuvent nuire dramatiquement aux activités pédagogiques: par exemple, rencontres avec porcs-épics, évacuation due à une maladie ou blessure de l'animal, dégâts de nourriture, allergies des participants, etc. De plus, les animaux domestiques sont interdits dans les parcs québécois et dans plusieurs autres sites visités. Pour ces raisons, **LES ANIMAUX DOMESTIQUES SONT STRICTEMENT INTERDITS DANS LES SORTIES** pédagogiques du baccalauréat. Exception: chiens de traits attelés au travail et enchaînés au repos.

**Conséquences:** Le maître peut manquer le départ d'une activité pendant qu'il trouve un refuge à l'animal refusé à l'embarquement. L'étudiant qui se rend à une activité pédagogique par ses propres moyens avec un animal ne sera pas admis à l'activité.

#### ***Éthique de l'environnement***

**Commentaires:** Nous souhaitons que les étudiants basent leurs décisions par rapport à l'éthique de l'environnement sur les 7 principes de « Sans Trace Canada » :

Prévoir et préparer à l'avance son excursion  
Voyager et camper sur des surfaces durables à  
Gérer les déchets de cuisine et les déchets humains correctement  
Laisser sur place ce que l'on trouve  
Minimiser l'impact des feux  
Respecter les habitudes de vie des animaux sauvages  
Respecter les autres usagers

#### ***Prêt d'équipement***

Les étudiants qui désirent emprunter de l'équipement doivent se rendre à la salle d'expédition durant les heures de travail avec un plan de sortie dûment signé.

#### ***Pourboires***

Aucun pourboire n'est accepté par les professeurs de l'UQAC en aucun temps.

**Section pédagogique du plein air, 8 septembre 2000.** NB: le masculin est utilisé à titre épique.

## **CONCLUSION**

Dans ce chapitre, nous avons étudié plusieurs stratégies pour prévenir les urgences et les crises qui en découlent. Nous nous sommes aussi attardés aux diverses façons de confronter les urgences et les crises lorsque les risques se concrétisent. En cinquième priorité au prochain chapitre, nous allons considérer les politiques et procédures à mettre en place concernant la gestion des équipements, infrastructures ou territoires.

### **DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #4 (SE, SA, CB, SL, GIT, PL)**

#### **MANUEL DE L'ADMINISTRATION- SECTION SÉCURITÉ**

- Politique de fréquence des révisions du manuel de sécurité des employés
- Politique de sélection des membres de la chaîne de commandements
- Politique sur l'analyse des accidents et presque-accidents

#### **MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

- Sommaire des procédures d'urgence et de crise
- Composition et organisation des équipes en cas d'urgences ou de crise
- Procédures en cas d'urgence
- Procédures en cas de crise
- Politiques de sécurité
- Politiques générales

#### **CAHIERS DE SORTIE**

#### **DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI - SECTION SÉCURITÉ**

- Assigner la responsabilité de réviser le manuel de sécurité des employés
- Ajouter les responsabilités face aux urgences et crises aux postes d'emploi concernés

#### **MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL- SECTION SÉCURITÉ**



## Priorité # 5 GÉRER LES ÉQUIPEMENTS, LES INFRASTRUCTURES ET LES TERRITOIRES

(SE SA CB SL GIT PL)

### Résumé

La cinquième priorité en gestion des risques, tout aussi indispensable que les quatre précédentes, consiste à mettre en oeuvre le soutien technique qui permet d'assurer un environnement et des équipements appropriés facilitant la tenue d'activités sécuritaires. Avant tout, le processus passe par un système fonctionnel et structuré. Ce système repose sur trois conditions nécessaires pour rencontrer l'objectif de ne jamais œuvrer avec des équipements ou infrastructures désuètes, synonyme de danger : 1) remplacer les équipements et infrastructures lorsque leur durée de vie est dépassée 2) assurer leur entretien régulier 3) interdire immédiatement l'accès à tout infrastructure ou équipement ou brisé et le réparer ou le remplacer. C'est en fonction de ces systèmes que se précise la description des tâches des différents postes d'emplois reliés à l'entretien. Ainsi, il s'agit d'élaborer une modalité d'intervention qui consiste en « qui fait quoi et à quelle fréquence », incluant une vérification par un supérieur.

Comme nous l'avons vu au chapitre 1, la gestion des équipements et des infrastructures s'inscrit dans la logique de la dynamique des accidents. Pour revenir sur ce point de façon imagée, on peut raconter l'histoire du « gars qui est mort parce que le coupe-ongle n'était plus dans la trousse de premiers soins ». Le récit présente un individu en randonnée pédestre qui ne peut se couper un ongle d'orteil, donc celui-ci devient incarné. Notre randonneur se met à boiter et donc à ralentir. Ceci l'empêche de se rendre à destination avant la noirceur et il doit établir un camp de fortune en forêt. Devant la fraîcheur de la nuit, sans allumette, il tombe en hypothermie... Ce qu'il faut retenir de cet exemple exagéré est que chaque petite complication peut avoir des conséquences désastreuses quand on la multiplie aux autres.

Ainsi, le bris de l'œillet de la toile d'abri ne constitue pas, en soi, un risque particulier. Pourtant, le temps passé à envelopper et attacher une roche dans le coin pour compenser ce bris contribuera peut-être, dans un cas extrême de verglas, au développement d'une engelure ou d'autre problème. De façon similaire, l'épipen périmé, la fixation de ski trop usée, la rampe d'escalier branlante, le vieil arbre au centre creux près de la balançoire, le pneu de rechange mou, le condenseur poussiéreux du réfrigérateur ou la pancarte signalétique tombée sont tous potentiellement la « goutte qui fait déborder le vase » et qui génère un accident.

De plus, si on ne se préoccupe pas de ce genre de choses, nous devons en subir les conséquences légales lors de l'enquête qui suit inévitablement un accident grave causé par la défaillance d'une pièce d'équipement. En effet, un regard expert sur des équipements mal entretenus et en désordre se traduira par une vision globale négative du sérieux de l'entreprise. Par exemple, même si la compassion humaine des employés est exemplaire, celle-ci ne paraît pas à première vue, contrairement à des VFI qui traînent par terre et un bâtiment en piteux état. Un accident suivant un bris d'équipement dans un contexte où il existe une gestion structurée et fiable sera perçu comme un incident ponctuel ; à l'inverse, on parlera de négligence.

Une administration d'entreprise qui encourage la propreté et l'entretien de ses équipements et infrastructures, tout comme le reste déjà mis en place dans les chapitres précédents, contribue à une culture de gestion des risques saine et appropriée. Ici encore, ce sera une question de fierté de la part des employés, de confiance envers le support de l'administration, d'une reconnaissance par les clients du professionnalisme qui les entoure, bref, d'une publicité de bouche à oreille qui vaut son pesan d'or.

À RETENIR !

L'existence d'un système structuré de gestion d'équipements et d'infrastructures est essentielle à une saine gestion des risques.

Pour la gestion des risques, l'essence même d'un système structuré pour l'entretien des équipements et des infrastructures repose sur la traçabilité. Ce terme spécial est défini comme l'action de suivre méthodiquement et de façon écrite l'évolution d'un item tout au long de sa durée de vie. Autrement, aucun moyen n'existe pour démontrer quelles actions ont été accomplies à cet égard. Ainsi, pour chaque élément du système, que ce soit les piles des avertisseurs d'incendie ou les rampes d'escalier, il doit exister une trace écrite des actions accomplies afin de les maintenir en bon état de fonctionnement. D'ailleurs, pour certains éléments tels que les extincteurs, des règles de vérification spécifiques sont imposées par la loi.

À RETENIR !

Un système structuré de gestion d'équipements et d'infrastructures repose sur sa traçabilité.

Néanmoins, il serait pratiquement impossible de tracer continuellement les interventions effectuées sur les milliers d'items qui constituent l'inventaire d'une entreprise. Dans un monde idéal, chaque item serait toujours inventorié à l'aide d'un code barre et d'une fiche informatisée dûment complétée avec une régularité religieuse. De plus, une équipe de réparation serait en attente pour s'occuper de tout bris. Malheureusement, les coûts et le temps associés à ce genre de systématisation s'avèrent trop onéreux. Pourtant, il n'en demeure pas moins que la traçabilité est essentielle à la gestion des risques. La solution à ce dilemme est de reconnaître la différence entre un ballon de volley-ball et un extincteur de feu ; l'extincteur, contrairement au ballon, est un élément critique.

Ainsi, seul le suivi des éléments critiques qui doit être documenté. Ce sont ceux-ci dont une négligence au niveau du suivi mène aux accidents ! Ce sont ceux-ci qui obligent à un système de gestion efficace ! Voici des exemples d'éléments critiques, c'est-à-dire ceux dont le bris peut causer des blessures graves ou la mort :

## Équipements critiques

- Trousse de premiers soins
- Épipen
- Téléphone satellite
- Radio VHF
- Émetteurs/récepteurs (Walkie-Talkie)
- Sondes et émetteurs avalanche
- Fusées de détresse
- Avertisseurs sonores (détecteurs de fumée, klaxons, cloches, systèmes intercom etc.)
- GPS
- Outils mécaniques (scies à chaîne, tondeuses, débroussailleuses, etc.)
- Outils tranchants (couteaux, haches etc.)
- Véhicules
- Remorques
- Embarcations
- Réchauds et lanternes au naphte
- Pagaies de rivière
- VFI (vestes de flottaison individuelles)
- Ballon pagaie
- Cordes de remorquage en kayak
- Casques de sécurité (rapides, vélo, escalade)
- Lampes
- Mousquetons
- Cordes d'escalade
- Harnais et ceintures de sécurité
- Fixations de ski, de planches à neige, etc.
- Élastiques de bungee ou de Jumpai
- Parachutes et parapentes
- Bonbonnes de plongée sous-marine
- Extincteurs
- Avertisseurs de fumée
- Alarmes incendie
- Boyaux pour incendie
- Armes à feu et munitions
- Congélateurs et réfrigérateurs, etc.

## Infrastructures critiques

- Escaliers
- Ponts
- Plateformes suspendues
- Pistes d'hébertisme
- Quais
- Piscines
- Via ferrata
- Murs d'escalade
- Barrières
- Tentes d'hiver
- Poêle à bois
- Fournaises
- Panneaux de signalisation de sécurité et d'urgence
- Entrepôt de produits chimiques, etc.

## **Territoires qui contiennent des éléments dangereux**

- Arbres matures
- Routes d'évacuation
- Herbe à puces
- Couloirs d'avalanche
- Sentiers équestres
- Champignons vénéneux
- Nids de guêpes
- Clôtures zones escarpées
- Aire de baignade, etc.

On constate que les éléments critiques à considérer sont généralement regroupés dans les catégories suivantes :

Médical et hygiène

Communications

Localisation

Signalisation

Transport motorisé

Outils tranchants

Outils mécaniques

Appareils au gaz

Plantes et animaux dangereux

Fixations

Abris et systèmes de chauffage

Assurance dans les hauteurs

Assurance dans l'eau

Protection contre chute d'objets

Restriction de l'accès

Ces catégories aideront chaque entreprise à établir sa liste personnalisée d'équipements, d'infrastructures et de territoires critiques.

### **À RETENIR !**

Il est primordial d'énumérer les équipements, infrastructures et territoires critiques de l'entreprise afin de documenter toutes les interventions les concernant.

Une fois que la liste des éléments critiques a été élaborée, on peut alors implanter un système structuré de suivi documenté afin de tracer les items concernés. Pour les items non critiques, le même système pourra être utilisé, la seule différence étant une traçabilité moins pointilleuse. À titre d'exemple, il n'y a aucune obligation de documenter le jour et l'heure précise à laquelle un bâtiment a été peint, ni non plus de faire co-signer un superviseur. Examinons maintenant le système structuré auquel nous faisons référence.

## UN SYSTÈME STRUCTURÉ

### (CB SL GIT)

L'objectif fondamental d'un système de gestion d'équipements et d'infrastructures est d'empêcher l'utilisation de ces équipements ou infrastructures lorsque ceux-ci sont endommagés au point où il en résulte des dangers. Pour rencontrer cet objectif, trois conditions doivent toutes être respectées :

1. Remplacer les équipements et infrastructures lorsque leur durée de vie est dépassée. Par exemple, après 10 ans, l'on doit changer le réservoir de propane, même s'il ne fuit pas.
2. Assurer l'entretien régulier des équipements et infrastructures entre leur acquisition et leur fin de vie, afin de les maintenir en condition. Par exemple, peindre le réservoir de propane pour éviter qu'il ne rouille prématurément.
3. Interdire immédiatement l'accès à toute infrastructure ou équipement brisé et le réparer ou le remplacer avant sa prochaine utilisation. Par exemple, remplacer le tuyau d'alimentation en propane qui a été arraché en pelletant.

Examinons en détail les processus qu'il faut mettre en œuvre afin de satisfaire à ces trois conditions.

### REPLACER LES ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES LORSQUE LEUR DURÉE DE VIE EST DÉPASSÉE.

#### (CB SL GIT)

On satisfait cette condition en prévoyant la durée de vie de chaque item lors de l'inventaire. La durée de vie de l'item est déterminée par deux facteurs : le temps et l'intensité d'utilisation. L'exemple commun de ces deux facteurs se retrouve dans le domaine automobile où les garanties sont formulées de la façon suivante : 2 ans ou 50,000 Km. Pour estimer correctement la durée de vie, on peut se référer aux recommandations du manufacturier, à nos observations antérieures sur l'usure, aux avis d'experts, ou aux ressources documentaires.

Une fois la durée de vie estimée, il faudra instaurer un système d'avertissement qui signalera l'imminence de la fin de vie utile de l'équipement. Le moment venu, il faudra effectuer le remplacement en ayant prévu les modalités et coûts nécessaires qui y sont associés. Voici un exemple pratique d'une manière de procéder :

Numéro d'inv.	DATE DE L'INVENTAIRE	Date d'achat	Date de mise hors service estimée	Nombre de jours utiles estimé	Cumulatif des jours d'utilisation (approximatif)	Condition
	<i>5 mars 2009</i>					Comme neuf Bon OK Retiré
ITEM & DESCRIPTION						
322	Tente Mountain Meadows 4 places	23/05/2008	23/05/2013	100	7	Comme neuf
323	Tente Mountain Meadows 4 places	23/05/2008	23/05/2013	100	32	Bon
47	Chaudron Kitchen plus 20 litres	1/05/2004	1/05/2014	300	152	Bon
48	Chaudron Kitchen plus 20 litres	1/05/2004	1/05/2014	300	202	OK
34	Tente prospecteur	1/05/2004	1/05/2009	125	120	Retiré
102	Bottes de caoutchouc peinture 8	1/02/2009	1/02/2014	150	0	Neuf
	Hangar #3	1/03/1975	1/03/2050	n/a	n/a	Bon
	Pont au dessus du ruisseau Ruirui	1/03/1985	1/03/2015	n/a	n/a	OK
	Bail du territoire	1/1/2000	1/1/2025	n/a	n/a	n/a

De cette façon, à chaque fois que l'on procède à l'inventaire, tout en obtenant un portrait instantané de l'état du stock, on s'aperçoit de l'état d'avancement dans sa durée de vie. Il est alors plus facile d'anticiper les budgets et les démarches nécessaires au remplacement. Dans l'exemple ci-haut, on peut commencer à prévoir les démarches et les fonds requis pour changer le pont de bois d'ici 5 ou 6 ans.

Il ne reste alors qu'une procédure à mettre en place pour compléter cette partie du système. Il s'agit de documenter certains items critiques de façon beaucoup plus précise.

### À RETENIR !

Certains équipements critiques doivent faire l'objet d'un suivi écrit à chaque intervention.

Pour ces items très critiques, il convient de maintenir une fiche sur laquelle on transcrit toutes les actions reliées à celui-ci. Par exemple :

<b>Item</b> <u>Corde d'escalade #4</u>			
<b>Informations générales :</b>			
Date d'achat <u>22 juin 2008</u>			
Date de mise hors-service normale <u>22 juin 2011</u>			
Durée de vie en jours d'utilisation <u>50</u>			
<b>Recommandations (du fabricant)</b>			
<u>Retrait après une chute de plus de 1 mètre</u>			
<u>Retrait si sable dans la gaine</u>			
<u>Retrait si fibres sous la gaine sont visibles</u>			
<u>Éviter le soleil – avertir les utilisateurs</u>			
<u>Éviter de marcher dessus</u>			
Date	NB Jours Cumulatifs	Détails	Signature
24 juin	3	Retour sortie au petit Dôme- pas d'incident	Alain
30 juin	8	Retour sortie à la compétition au mur d'escalade	Philippe
1 juillet	8	<b>Vérification pouce par pouce de la gaine</b>	Alain
4 juillet	9	Retour sortie à la Dent de Dracula- pas d'incident	Simon
15 juillet	14	Retour sortie au petit Dôme- pas d'incident	Simon
17 juillet	15	Retour d'une pratique au mur d'escalade	Philippe
20 juillet	16	Retour jeu de labyrinthe- corde mouillée et séchée	Alain
30 août	38	Retour expédition Mt-McKinley	Alain
31 août	38	<b>Vérification pouce par pouce de la gaine</b>	Alain
2 septembre	39	Retour d'une pratique au mur d'escalade	Alain
3 septembre	40	<b>Retour sortie au petit Dôme- chute de 3 mètres</b>	Alain
4 septembre		<b>Corde coupée en deux et retirée de l'inventaire</b>	Simon
Signature du superviseur : _____ Date : _____			

Supposons, lors de la chute de 3 mètres du 3 septembre, que la corde brise et occasionne une blessure grave de l'utilisateur. Lors de l'enquête qui suivra l'événement, le vérificateur pourra confirmer que des procédures structurées avaient été suivies, et donc que le bris de la corde a été nécessairement occasionné par une circonstance liée directement à l'incident.

Dans le dessein d'éviter de simplifier l'exercice pour certains items tels que des mousquetons pour lesquels la tâche de maintenir une fiche individuelle peut s'avérer trop lourde, on peut traiter plusieurs items identiques sur une même fiche. Cependant, il faut alors que l'ensemble des items soit traité en bloc : même date d'achat, même type d'équipement, même

recommandations du fabricant, même type et fréquence d'utilisation, etc. À la fin de la vie de l'équipement, l'ensemble en bloc est retiré de l'inventaire. Avec cette technique, on ne doit jamais permettre le mélange de mousquetons neufs et usagés.

ASSURER L'ENTRETIEN RÉGULIER DES ÉQUIPEMENTS, INFRASTRUCTURES ET TERRITOIRES ENTRE LEUR ACQUISITION ET LEUR FIN DE VIE, AFIN DE LES MAINTENIR EN CONDITION.

(CB SL GIT)

Pour remplir ce mandat, il s'agit, pour chaque item, de déterminer la fréquence et la nature des interventions de maintenance. La fréquence peut être établie selon trois critères :

- a) temporel (entretien à chaque heure, quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel...)
- b) selon l'intensité d'utilisation (à chaque fois, à chaque 10 fois, nombre de kilomètres parcourus...)
- c) survenance d'un événement spécial (après chaque tempête de neige, après chaque panne de courant...)

Par exemple, une tente de prospecteur sera séchée après chaque utilisation, les roues de la remorque seront graissées aux trois mois, les arbres seront vérifiés après chaque vent de plus de 50 Km/h, les pancartes de signalisation sur les sentiers seront vérifiées après chaque passage d'un groupe d'adolescents délinquants etc.

L'application pratique de ces consignes passe par l'attribution de tâches prioritaires à des employés spécifiques, précisée dans la description des postes d'emploi.



Cela vaut la peine ici de répéter un exemple de la façon de faire :

<b>Description de poste</b>
<b>Titre de l'emploi</b>
<b>Tâches critiques reliées à la sécurité</b>
<b>NOTE : LES TÂCHES SUIVANTES SONT OBLIGATOIRES ET PRIORITAIRES DANS VOTRE POSTE D'EMPLOI. SI JAMAIS VOUS VOUS RETROUVEZ DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE LES EFFECTUER, VOUS AVEZ L'OBLIGATION D'EN AVISER IMMÉDIATEMENT VOTRE SUPÉRIEUR.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tâche d'entretien prioritaire (Exemple : changer les piles du détecteur de fumée tous les trois mois)</li> <li>2. Tâche d'entretien prioritaire (Exemple : remplacer l'épipen dans les trousses de premiers soins avant la saison)</li> <li>3. Tâche d'entretien prioritaire (Exemple : déneiger les toits après chaque tempête)</li> <li>4. Autre tâche d'entretien reliée à la sécurité</li> </ol>
<b>Autres tâches</b>
1. Tâche normale spécifique à la fonction, etc.

La gestion d'équipements et d'infrastructures se vit au quotidien à l'aide d'un tableau d'entretien qui sera complété par l'employé attitré et contresigné par un superviseur. Cette façon de faire assure la traçabilité de la maintenance. Par exemple :

Calendrier d'entretien prioritaire 2009 pour Alain.				
<b>Tâches à effectuer</b>	<b>Date</b>	<b>Heure</b>	<b>Signature</b>	<b>Superviseur</b>
Changer les piles des 8 détecteurs de fumée	1 <sup>e</sup> janvier	10h	Alain	Mario
	1 <sup>e</sup> avril			
	1 <sup>e</sup> juillet			
	1 <sup>e</sup> octobre			
Remplacer l'épipen dans les 20 trousses de premiers soins	15 mai			
Rendez-vous pour mise au point du VTT	1 <sup>e</sup> avril			
	1 <sup>e</sup> octobre			
Déneiger les toits après chaque tempête	14 janvier	8h	Alain	Mario
	18 janvier	8h30	Alain	Mario

Dans cet exemple, il faut noter que la vérification de la fiche d'Alain par le superviseur fait partie des tâches prioritaires du poste de Mario. En tant que superviseur responsable, Mario détient une copie du calendrier d'entretien d'Alain et de tous les employés dont il a la charge. À noter, il

faut prévoir sur le calendrier d'entretien de Gilles qu'il devra déneiger les toits s'il fait tempête durant la nuit de dimanche, lundi étant la journée de congé d'Alain.

Lorsque les équipements ou infrastructures exigent une maintenance quotidienne, on procède d'une façon semblable :

Calendrier d'entretien prioritaire quotidien pour Alain.				
Date	Tâches à effectuer	Heure	Signature	Superviseur
1 <sup>e</sup> juillet	Ajouter le chlore à la piscine	10h	Alain	Mario
	Barrer la porte de la piscine	17h	Alain	Mario
	Fermer la barrière de la piste d'hébertisme	17h30	Alain	Mario
2 juillet	Ajouter le chlore à la piscine			
	Barrer la porte de la piscine			
	Fermer la barrière de la piste d'hébertisme			
3 juillet	Ajouter le chlore à la piscine			
	Barrer la porte de la piscine			
	Fermer la barrière de la piste d'hébertisme			
Etc.				

INTERDIRE IMMÉDIATEMENT L'ACCÈS À TOUT INFRASTRUCTURE OU ÉQUIPEMENT BRISÉ ET LE RÉPARER OU LE REMPLACER AVANT SA PROCHAINE UTILISATION.

(SE SA CB SL GIT PL)

Les deux conditions précédentes concernaient les mesures préventives en gestion d'équipements et d'infrastructures, c'est-à-dire le remplacement à la fin de vie utile et l'entretien régulier. Malgré cette prévention, les bris accidentels sont monnaie courante et doivent aussi faire partie du système global.

Lorsqu'un bris à un élément critique survient, la priorité absolue sera d'empêcher l'utilisation de l'équipement ou l'accès aux infrastructures ou territoires concernés. Cette priorité est celle de tous, c'est pourquoi nous avons traité le devoir de vigilance et l'obligation d'intervention dans le manuel de l'employé au chapitre précédent. Concrètement, ceci se traduit ici par la consigne à tous les employés de réagir immédiatement à l'instant même qu'ils découvrent un bris, soit en isolant l'article dans un endroit sûr, soit en balisant un périmètre de sécurité.

Il vaut la peine d'élaborer quelque peu sur ces contremesures initiales d'interdiction d'accès ou d'utilisation. Supposons qu'un employé découvre une rampe d'escalier branlante. Tout de suite, il enroule la rampe de ruban «DANGER DANGER DANGER».

#### À RETENIR !

Du ruban fluorescent «DANGER DANGER DANGER» devrait être disponible en tout temps à des endroits stratégiques, par exemple accroché à l'entrée d'un bâtiment ou dans le sac à dos des leaders.

En expédition, un leader se rend compte que la tête de la hache communautaire a pris du jeu. Il la confisque alors immédiatement en la plaçant dans son sac à dos personnel. Il peut même l'entourer de ruban «DANGER DANGER DANGER». Dans la salle d'équipement, au retour du matériel, le préposé note un bris au tuyau de poêle de la tente de prospecteur. Il dépose alors immédiatement le tuyau brisé dans une zone réservée aux réparations, zone restreinte et dûment identifiée à cet effet : « DANGER - Ce matériel est brisé et ne doit pas être utilisé ».

En plus des découvertes accidentelles de bris, une méthode précise de vérification doit également être mise sur pied pour devancer leur détection. Elle repose sur une fréquence d'intervention qui peut être soit temporelle, selon l'intensité d'utilisation, après un événement spécial ou à chaque utilisation. Quelques exemples:

Calendrier de vérification QUOTIDIENNE pour David.			
DATE : _____			
Heure	Item à vérifier	Résultat	Signature
8h	Fuite de propane	OK	David
8h15	Matelas sous trampoline	Brisé - Périmètre sécurisé - Mario averti	David
8h30	Essai des radios émetteurs	OK	David
20h30	Friteuse éteinte	Le chef l'avait oubliée ! Je l'ai fermée.	David
	Etc.		

Calendrier de vérification MENSUELLE pour David.			
MOIS : _____ ANNÉE : _____			
Jour	Item à vérifier	Résultat	Signature
1	Avertisseurs de fumée sonnent	OK	David
3	Ancrage du trampoline	OK	David
	Etc.		

Calendrier de vérification APRÈS CHAQUE TEMPÊTE pour David.			
ANNÉE : _____			
Date	Item à vérifier	Résultat	Signature
12 déc	18 arbres matures	#4 branches à couper – Fait moi même	David
12 déc	14 panneaux de signalisation	#8 renversés - Mario averti	David
12 déc	3 abris de toile	OK	David
12 déc	Toit de la vieille grange	Traces d'un feu de camp à l'intérieur - Mario averti	David
	Autres		
	18 arbres matures		
	14 panneaux de signalisation		
	3 abris de toile		
	Toit de la vieille grange		
	Autres		
	18 arbres matures		
	14 panneaux de signalisation		
	3 abris de toile		
	Toit de la vieille grange		
	Autres		

Nous devons maintenant nous attarder à la gestion des bris de matériel qui, dans les entreprises de plein air, s'opérationnalise surtout dans la salle d'équipement. Celle-ci devrait être gérée à l'instar d'un service de location d'équipement. À ces endroits, il serait inconcevable de relouer une pièce d'équipement avant vérification complète. En fait, les items doivent passer par le centre de réparation avant d'être remis en inventaire, quitte à faire attendre le prochain client. Pourquoi en serait-il autrement dans une entreprise de plein air ?

En pleine saison, lorsque les sorties se succèdent souvent sans répit entre chacune d'entre elles, la tentation de repartir avec de l'équipement non vérifié s'avère trop attrayante. C'est pourquoi il est préférable d'opter pour une de deux stratégies suivantes :

1. Toujours avoir à sa disposition du matériel de surplus afin de compenser les bris pendant les délais de réparation, permettant aux réparations d'être effectuées à jour fixe ou même par un sous contractant, ou
2. Disposer d'un service de réparation dont la rapidité d'intervention surpasse en tout temps les délais entre chaque utilisation.

Dans les deux cas, devant l'éventualité de manque d'équipement de surplus ou de l'impossibilité de réparer à temps, il faudra prévoir d'autres solutions comme celle de retarder le jour du départ. Voilà justement où le bât blesse, car c'est souvent là le pain et le beurre de l'entreprise.

Voilà pourquoi on a tout intérêt à privilégier une planification très hermétique. Pour chaque item critique, l'on doit se poser la question « que faire si ». Par exemple, que faire si un casque de rafting est perdu à la mi-saison ? Dans l'immédiat, il faut le remplacer, pas de choix. Si en commander un autre prend trois semaines, notre réaction au « que faire si » sera différente que

dans un contexte où on peut en acheter un neuf au détaillant voisin. Le principe de base ici est d'empêcher de se peindre dans un coin, en analysant la situation. Par exemple :

<b>Équipement ou infrastructure critique</b>	<b>Conséquences si perdu ou brisé</b>	<b>Délai d'obtention de pièces ou remplacement</b>	<b>Disponibilité de main-d'œuvre qualifiée</b>	<b>Solution</b>
Téléphone satellite	Annulation du forfait	1 mois	À Montréal	Entente spéciale avec le CEGEP local qui n'utilise pas le sien durant l'été
Sifflet manquant	Départ du forfait retardé de 4 h	4 heures	Aucune	Achat de 10 extras
Ancrage de via ferrata	Installation d'une voie de contournement	3 jours	Sur place	Disponibilité de matériel pour installer voie de contournement
Scie à chaîne	Délai dans la préparation du bois de poêle	1 semaine	Sur place	Pièces de rechange principales disponibles (chaîne, filtre, corde, bougie)
Fixation de ski arrachée	Annulation du forfait	1 semaine	Employé de maintenance à temps partiel	Fixations de remplacement, vis et outils disponibles, formation du personnel

Pour les réparations, il faut évidemment s'assurer de la compétence des individus qui les effectuent. Par ailleurs, il est préférable que la gestion soit confiée à une seule personne responsable, qui à la longue, créera des contacts facilitant. Nous traiterons de l'embauche des employés au prochain chapitre.

Finalement, nous suggérons que toute intervention de la part des membres de l'équipe de réparation soit documentée sur une fiche conçue à cette fin. Ceci ferme la boucle. Par exemple :

### Fiche de réparation d'Alain

NOTE : Pour les items critiques suivants, REMPLIR ÉGALEMENT LA FICHE SPÉCIFIQUE

Corde d'escalade  
Mousquetons  
Escaliers  
Scie mécanique  
Etc.

Date	Heure	Item	Nature de l'intervention
23 juin	10h	Hache #5	Changement de manche
23 juin	11h	Tente #18	Apportée chez le cordonnier pour changer la fermeture-éclair
		(Superviseur signe)	
24 juin	17h30	Scie mécanique	Ajustement de la chaîne et nettoyage
		(Superviseur signe)	Mario
25 juin	8h	Entrée principale	Déglaçage de serrure
25 juin	9h	Scie mécanique	Changement de bougie et de filtre
25 juin	13h	Escalier	Rampe branlante solidifiée
		(Superviseur signe)	Mario

En documentant ainsi chaque intervention du ou des réparateurs, on laisse une trace qui démontre l'assiduité aux tâches de remise en état des équipements et infrastructures. Plus important encore, cette façon de faire permet à Mario de valider que les réparations d'urgence qu'il a demandées ont été réalisées. Ce dialogue quotidien entre le réparateur et son supérieur permet d'identifier les problèmes dus à la surcharge de travail s'il y a lieu et d'y remédier dans les meilleurs délais. Par ailleurs, ce dialogue permet aussi de contrecarrer la tendance naturelle des employés réparateurs de vouloir finir la besogne entreprise plutôt que de transférer leur attention sur une urgence qui surgit. Les priorités peuvent alors être redéfinies pour le lendemain.

### CONCLUSION

Voilà ce qui complète la description des processus nécessaires permettant d'établir un système structuré de gestion des équipements, infrastructures et territoires. Par contre, des processus sans employés adéquatement formés pour les mettre en application seraient fort inutiles. Dans la prochaine et dernière priorité, nous nous attarderons à l'embauche et à la formation du personnel.

**DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #5  
(SE, SA, CB, SL, GIT, PL)**

**MANUEL DE L'ADMINISTRATION - SECTION SÉCURITÉ**

- Politique de fréquence de l'inventaire des équipements critiques
- Politique de fréquence de mise à jour des fiches de travail
- Politique sur la traçabilité des actions reliées à la gestion des équipements, infrastructures et territoires critiques

**MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

- Responsabilité à identifier les bris d'équipements et d'infrastructures à l'aide de ruban «DANGER DANGER DANGER»

**CAHIERS DE SORTIE (OU D'UNE ACTIVITÉ À HAUT RISQUE AU CAMP DE BASE)**

**DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI - SECTION SÉCURITÉ**

- Assigner les responsabilités d'effectuer les tâches reliées à la gestion d'équipements, d'infrastructures et de territoires aux postes d'emploi concernés
- Assigner des tâches aux personnes qui remplacent les employés-clés
- Assigner les tâches de vérification du travail bien fait des employés-clés
- Assigner à un poste d'emploi la responsabilité de mettre à jour les fiches de travail
- Assigner à un poste d'emploi la responsabilité de maintenir à jour la traçabilité des actions reliées à la gestion des équipements, infrastructures et territoires critiques

**MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL - SECTION SÉCURITÉ**

## **Priorité # 6 EMBAUCHER ET FORMER LE PERSONNEL (ET OCTROYER LES SOUS-CONTRATS)**

(SE SA CB SL GIT PL)

### Résumé

La dernière priorité complétant notre système de gestion des risques aborde les critères d'embauche du personnel et leur formation à l'interne. Sans cette étape, toutes les autres auront été quasiment inutiles, car il demeure que ce sont toujours les employés qui mettent l'ensemble des mesures de sécurité en application. Ce sont eux l'essence même de la réussite en gestion des risques. Cette formation inclut avant tout les simulations d'urgence et de crise. Mais aussi, c'est là que l'on s'assure de la compréhension des politiques et procédures générales de l'entreprise, ainsi que des considérations de sécurité spécifiques à chaque poste d'emploi. Finalement, les éléments de vigilance nécessaires dans l'octroi de sous-contrats sont présentés.

La dernière étape en gestion des risques est la formation du personnel à l'interne et, le cas échéant, l'octroi de sous-contrats. Pour ce faire, les cahiers spécifiques aux sorties sur le terrain développés au chapitre trois et les politiques et procédures élaborées au chapitre quatre et cinq seront d'une utilité précieuse comme matériel de référence. Cependant, rien ne remplace les simulations d'urgences, de crises, de déroulement de briefings de sécurité ou de retours de groupe pour stimuler les employés et les inciter à la prudence. Les employés, après tout, sont ceux qui mettent véritablement en action toutes les mesures de sécurité préalablement élaborées dans les chapitres 3, 4 et 5. C'est pourquoi la formation interne des employés est si essentielle. Mais avant tout, commençons par l'embauche.

### **L'EMBAUCHE DU PERSONNEL**

(SE SA CB SL GIT)

Quand vient le temps d'embaucher le personnel, vaut mieux s'assurer de la compétence annoncée, car un seul charlatan peut ruiner votre réputation. À cet égard, on ne peut guère faire plus que trois choses : vérifier les antécédents judiciaires, vérifier les références d'employeurs antécédents, et valider le curriculum vitae par des preuves ou des tests à l'entrevue.

Surtout en ce qui a trait aux entreprises qui visent une clientèle d'enfants, la vérification des antécédents judiciaires est très importante. En se présentant à un poste de police local, l'employé peut facilement obtenir un document qui atteste de l'absence ou non d'antécédents. D'insister sur la déposition de ce document avec le contrat d'embauche ou de bénévolat est la moindre des précautions. Pour les conducteurs, on doit de plus obtenir les informations sur leur dossier de conduite. Imaginez un instant un décès causé par un de vos conducteurs. Lors de l'enquête, on découvre 11 points de démerite sur son dossier de conduite. Horreur!



À RETENIR !

Toujours obtenir l'attestation des antécédents judiciaires

Pour s'assurer d'un bon choix d'employés, il convient aussi de vérifier par téléphone les références des employeurs antécédents. Faute de temps, cette étape est trop souvent sautée, avec les surprises que cela occasionne. Il faut se souvenir que 5 minutes passées ici peuvent éviter 5 jours de problèmes plus tard. Mieux vaut prévenir que guérir.

À RETENIR !

Toujours vérifier par téléphone les références des employeurs antécédents.

Concernant la validation du curriculum vitae, il s'agit d'exiger des photocopies des attestations et certifications, en demandant d'apporter les originaux à l'entrevue. Des photos prises lors d'expéditions sont également très révélatrices car elles valent mille mots. On peut demander au candidat d'en apporter. Finalement, lors de l'entrevue, il est souhaitable de poser des questions spécifiques au sujet des expériences antécédentes afin de valider leur existence et leur ampleur. À cet égard, des mises en situation sont idéales.

À RETENIR !

Toujours valider le contenu du curriculum vitae.

Une fois l'employé choisi, il ne faut jamais oublier que celui-ci relève de la responsabilité de l'entreprise au même titre que le participant. Trop souvent, on se concentre tellement sur la clientèle qu'on néglige l'employé. Pourtant, l'employé aussi veut recevoir la même somme d'informations que possible sur le forfait, séjour ou projet auquel il participera en tant que leader ou assistant leader. De la même manière, l'entreprise doit recueillir autant d'informations de l'employé que du participant ; son information médicale, par exemple, est tout aussi nécessaire que celle du participant.

Avant la signature du contrat, l'employé doit être en mesure de prendre une décision éclairée en toute connaissance de cause. Tout comme le participant inscrit au mauvais forfait, l'employé embauché à un poste qui ne lui convient pas devient rapidement néfaste au bon fonctionnement de l'entreprise. C'est pourquoi l'employé doit recevoir une trousse d'information complète décrivant ce qui l'attend. Du moins, les informations verbales doivent être bien véhiculées, possiblement à travers une séance d'information qui réunit tous les employés potentiels.

À ce point, nous faisons face à un dilemme. D'une part, nous voulons que l'employé soit parfaitement conscient de ce qui l'attend comme conditions de travail. De l'autre, nous ne voulons pas nécessairement confier à l'employé les secrets du fonctionnement de notre entreprise avant la signature de son contrat. Alors, lui présente-t-on le cahier de la sortie avant l'embauche ? Chaque situation est différente. Un fait demeure : dans tous les cas, l'employé doit connaître certaines informations obligatoires préalables à la signature du contrat:

## ÉLÉMENTS-CLÉS DE LA TROUSSE D'INFORMATION AUX EMPLOYÉS

Le salaire et la fréquence des paies  
Conséquences de l'annulation du contrat d'embauche avant ou pendant la durée du contrat  
Conséquences des retards et absences pour cause de maladie ou autres raisons  
La description du poste  
La difficulté de la ou des sorties sous sa responsabilité  
Dangers particuliers (surtout concernant les employés qui ne sont pas guides)  
    Extrêmes de climat  
    Moustiques  
    Animaux dangereux, etc.  
Niveau de confort  
    Logement  
    Nourriture  
    Installations sanitaires  
    Équipement fourni  
    Proximité des magasins, etc.  
Politiques de l'entreprise concernant drogues, alcool, tabagisme etc.  
Manifeste de gestion des risques

Autres éléments de la trousse d'information copiée de celle adressée aux participants selon le cas

L'idée derrière ce partage d'information avec l'employé potentiel est toujours la même : s'assurer de l'adéquation avec le niveau de difficulté.

Puisque l'employé est autant sous la responsabilité de l'entreprise que le participant l'est, les informations-clés qui le concernent doivent aussi être recueillies :

## ÉLÉMENTS-CLÉS À RECEVOIR DES EMPLOYÉS

Le contrat d'embauche (incluant toutes les façons pour être contacté)  
Le questionnaire médical incluant la question du tabagisme  
Le questionnaire d'évaluation de la condition physique  
Le questionnaire sur les préférences alimentaires  
Le formulaire d'acceptation des risques  
L'attestation des antécédents judiciaires  
Dossier de conduite automobile (pour conducteurs)  
Autorisations (exemple : fouille de bagages pour contrôler les armes)

## **L'UTILISATION DE SOUS-CONTRACTANTS**

(SE SA CB SL GIT)

Lorsque nos choix s'arrêtent sur l'utilisation de sous-contractants ou de pigistes pour effectuer une partie de nos mandats, nous devons agir de manière semblable à celle choisie lors de

l'embauche d'un employé. Après tout, un sous-contractant n'est en réalité que l'embauche d'une entité composée d'un ou de plusieurs individus ! Donc, toutes les préoccupations déjà énoncées sont de mise avant de permettre à un sous-contractant d'accéder à notre site ou à notre clientèle.

Tout comme on peut être surpris par un employé sans scrupule, il n'est pas automatique que l'entreprise utilisée comme sous-contractant soit impeccable. Elle aussi doit être vérifiée. Il faut donc s'assurer que l'entreprise aient des assurances, que ses employés soient soumis à des critères d'embauche similaires aux vôtres, que vous soyez d'accord avec son manifeste de gestion des risques, que les individus concernés soient tous et chacun exempts d'antécédents judiciaires, etc. Les mêmes préoccupations gèrent l'embauche d'un pigiste, qui, bien que travailleur autonome, doit se plier aux mêmes exigences que vos autres employés.

Dans tous les cas, votre contrat doit stipuler un accord clair et précis qui fait référence au respect de votre propre ligne de conduite. Si vos employés ne fument pas sur votre site, alors pourquoi le permettre aux employés de votre sous-contractant ?

Finalement, un contrat constitue un document légal qui peut transférer la responsabilité au sous-contractant. Bien que ceci ne procure aucune satisfaction sur le plan éthique, cela demeure une préoccupation d'affaire.

## **MANUEL DE FORMATION**

(SE SA CB SL GIT)

Le manuel de formation regroupe l'ensemble des documents utilisés comme matériel d'apprentissage lors des séances de formation du personnel. Outre le fait que ce manuel sert d'outil lors de l'enseignement, il constitue une référence accessible en tout temps par l'employé qui désire s'actualiser ou réviser la matière. De plus, la production de ce manuel laisse une trace des efforts consentis à la formation et documente son contenu. Au pire, on pourrait le présenter à la cour en cas de litige comme preuve qu'un sujet a été abordé.

## **MODÈLE DE LA DYNAMIQUE DES ACCIDENTS**

(SE CB)

Inclure dans le manuel de formation le modèle de la dynamique des accidents présentés au chapitre 2 pour fins de discussion avec les employés lors de tables rondes.

## **SCÉNARIOS PESSIMISTES À ÉTUDIER**

(SE SA CB SL GIT PL)

Dans le manuel de formation, il est pertinent de présenter des scénarios pessimistes afin de faire réfléchir l'employé sur des situations dramatiques qui peuvent survenir, parfois malgré la meilleure attention portée à la prévention. Ceux-ci servent d'outils pédagogiques lors de la formation des employés. Les scénarios pessimistes peuvent être fictifs, ou encore mieux, on utilise des compte-rendus réels d'accidents ou de presque-accidents étant déjà survenus dans votre entreprise ou ailleurs. L'analyse de ces scénarios, sous la loupe de la dynamique des

accidents, sert à justifier et à privilégier les mesures de prévention. Voici quelques courts exemples:

1- Une belle journée ensoleillée de mars, vendredi 10h30. Vous et cinq de vos collègues de bureau avez décidé de prendre congé pour l'après midi et le rendez-vous pour le ski de fond hors piste est fixé pour 14 heures. Jean-Paul passera prendre l'équipement au centre de location sur l'heure du midi. Trois de vous en sont à leur première expérience. À 5 Km des autos, vers 16h, il fait -2 degrés Celsius avec un vent du nord qui se lève. En traversant un marécage, le leader du groupe passe à travers la glace...

2. Vous visitez le musée d'histoire en ville avec un groupe de 30 jeunes d'un camp d'été de jour. Vous êtes accompagné de 2 moniteurs qui en sont à leur première année au camp et de 3 parents volontaires qui ont bien voulu répondre à votre invitation lancée il y a trois jours. Tout se déroule tel que prévu, mais voilà que Samuel, un jeune de 7 ans, ne sort plus de la salle des toilettes. Le parent qui le surveillait annonce qu'il n'a pas quitté la porte des yeux sauf pour quelques secondes lorsqu'une vieille amie qui passait par là l'avait interpellé. Une fouille rapide démontre que Samuel n'est plus dans le musée...

3. Vous êtes le leader d'un groupe de huit adolescents lors d'une sortie d'apprentissage de la carte et boussole, votre spécialité. Vous vous rendez dans une forêt publique inconnue afin d'y contourner un petit lac. À cause du déjeuner de crêpes au chalet où vous avez passé la nuit, vous êtes partis un peu plus tard que prévu. À 16h30, selon la carte, il ne vous reste qu'à traverser un ruisseau et filer un kilomètre vers le nord pour retrouver votre véhicule. Mais en arrivant au ruisseau, les castors vous ont réservé une surprise. Le ruisseau s'est transformé en marécage infranchissable. Rebrousser chemin signifie 11 kilomètres de marche dans une forêt coniférienne dense. Il reste 1h30 de clarté, des nuages noirs épais se font menaçants. Les sacs à dos ne contiennent rien d'autre qu'une trousse de premiers soins, quelques vêtements, des gourdes et des boîtes à lunch vides...

4. Vous accompagnez un groupe de jeunes touristes le long d'un sentier montagneux bien balisé qui longe le haut d'une falaise. Lors du dîner, un des participants contourne la rampe de sécurité, s'approchant dangereusement du bord de la paroi. Avant que vous ne puissiez intervenir, il saute pour se suicider...

Comme de raison, les scénarios peuvent être complexifiés à volonté, incluant des mises en situation complexes, des cartes, des inventaires d'équipement disponibles et ainsi de suite. Le comité de gestion des risques de chaque entreprise pourra décider selon ses besoins. Voici les principales catégories de scénarios pessimistes à considérer :

## Scénarios pessimistes à étudier

Catastrophe naturelle  
Acte terroriste  
Évacuation d'un leader ou cadre essentiel  
Évacuation de tous  
Perte d'équipement essentiel  
Vie menacée (premiers soins)  
Participant manque à l'appel  
Harcèlement ou abus sexuel  
Décès  
Perte de l'abri principal  
Interruption de services essentiels

Ces scénarios pessimistes à étudier sont plus stimulants lorsque les réponses se retrouvent à la fin des notes de cours. L'employé peut alors essayer de confronter le problème avant de vérifier s'il a bel et bien résolu l'énigme. Lorsque vient le temps de former les employés, ce sont des simulations de ces mêmes scénarios qui seront les plus profitables pour mettre à l'épreuve les plans d'urgence et de crise.

### CONTENU DES BRIEFINGS DE SÉCURITÉ

(SE SA CB PL)

Le manuel de formation devrait référer à la liste aide-mémoire pour aider le personnel à ne rien oublier lors de l'accueil des participants. Aucune activité d'aventure ne devrait se réaliser sans effectuer des briefings de sécurité. Ceux-ci s'avèrent indispensables pour informer des dangers et des consignes de sécurité. Par contre, le briefing de sécurité n'est pas non plus un cours. Il doit être bref (c'est pourquoi on l'appelle briefing, de l'anglais « brief »). Une des plus grandes difficultés des guides débutants est de savoir comment « doser » la quantité d'informations à transmettre. La stratégie que nous préconisons est de diviser les informations en plusieurs petits briefings, toujours en s'assurant de ne rien oublier. Voici quelques exemples du contenu habituel des divers briefings de sécurité pour le tourisme d'aventure. Pour un séjour, on pigera parmi les éléments ceux qui s'avèrent appropriés.

## Contenu des briefings de sécurité

### 1<sup>e</sup> briefing à l'accueil

- changements de dernière minute dans l'information médicale
- lieu des toilettes avant le départ
- dangers environnants inhabituels (construction, etc.)
- se réchauffer avant de transporter les bagages jusqu'au véhicule
- offrir les éléments manquants (liste « au cas où les participants oublient »)

### 2<sup>e</sup> briefing au départ en véhicule

- politique de vitesse
- arrêts aux chemins de fer
- éviter les bruits qui dérangent le conducteur
- vérification de la liste de dernière minute
- localisation des triangles de détresse et équipement de secours en cas de panne
- attacher ceinture de sécurité en tout temps
- moment du prochain arrêt

### 3<sup>e</sup> briefing à l'arrivée au site

- lieu des toilettes
- dangers environnants inhabituels (arbres dangereux, falaises etc.)
- se réchauffer avant de transporter les bagages
- consignes sur l'utilisation et l'entreposage d'outils (couteaux, haches, scies)
- consignes de communication en cas d'urgence (3 coups de sifflet, etc.)
- consignes de baignade ou par rapport aux déplacements sur l'eau ou la glace
- localisation de la trousse de premiers soins
- localisation et fonctionnement du téléphone d'urgence

### 4<sup>e</sup> briefing avant le premier repas

- consignes sur les feux, les réchauds et l'installation de la cuisine
- consignes d'hygiène (lavage de mains, lavage de vaisselle)

### 5<sup>e</sup> briefing avant le premier dodo

- placer les articles odorants à l'abri des animaux
- pas de nourriture dans les tentes si la présence d'ours ou d'autres animaux est possible
- réveiller un des leaders s'il y a un problème durant la nuit (froid ou autres)
- localisation des leaders durant la nuit
- rappel de l'horaire du lendemain et heure de levée

### 6<sup>e</sup> au xième briefing

- consignes de sécurité générale (boire et manger suffisamment, éviter d'avoir chaud, etc.)
- consignes avant chaque obstacle ou danger particulier le long du parcours
- moment du prochain arrêt

Les briefings de sécurité, en plus de diffuser l'information obligatoire, sont les moments privilégiés qui permettent au leader d'amorcer sa prise en charge du groupe. Un des éléments importants dans la formation des leaders est de pratiquer cette prise de contrôle du groupe en simulant des briefings de sécurité.

## CONSIGNES POUR MENER UN « RETOUR DE GROUPE »

(SE SA CB PL)

Le cahier de formation contient aussi les méthodes pédagogiques suggérées pour effectuer un retour de groupe. Il met l'accent sur l'importance de ce processus pour prévenir l'accumulation de petits problèmes qui mènent aux accidents. Les retours sont sans nul doute le meilleur moyen que possède le leader pour prendre « le pouls » du groupe afin de réajuster son tir avant qu'il ne soit trop tard. Les commentaires émis nous surprennent trop souvent, car ils sont parfois tout à fait contraires à ce que l'on s'imaginait. Normalement, un retour devrait s'effectuer au moins à tous les deux ou trois jours, et surtout après chaque événement qui a suscité de fortes émotions !

Un retour n'est guère plus qu'une réunion qui permet à chaque membre du groupe de s'exprimer. Habituellement, trois règles régissent les retours de groupe :

1) les gens doivent être physiquement confortables pour la durée du retour

Si les gens ne sont pas confortablement assis et au chaud, il est impensable de faire un retour de groupe. Tous doivent être présents et prêts à écouter. Il faut éviter les interruptions durant le retour, donc un avis préalable est important : « ce soir nous ferons un retour pour discuter ensemble de la sortie ».

2) chaque personne doit prendre la parole à tour de rôle ; on respecte également son droit de s'exprimer en n'énonçant que « je n'ai rien à dire ce soir ».

De cette façon, chaque personne est respectée dans son désir d'anonymat. Cependant, on entend souvent une personne timide chuchoter « je n'ai rien à dire... euh... sauf que... » et hop, la personne se met à parler de son état d'âme.

3) une seule personne prend parole à la fois pour émettre sa pensée, sans dialogue, jusqu'à ce que tous aient parlé

Cette règle évite les confrontations, les « oui mais... » de même que les réactions promptes. Chaque personne peut alors exprimer sa pensée jusqu'au bout, sans se faire interrompre. Normalement, un seul tour de table est permis, suivi des commentaires du co-leader, pour terminer par le leader.

Dans des contextes informels, le retour peut être fait plus simplement. Par exemple, on peut l'intégrer à une discussion naturelle autour du feu après le souper. Le rôle du leader est alors de s'assurer que tous ont la chance de parler et qu'aucune confrontation négative n'en découle.

Chez les leaders moins habiles dans l'animation d'une discussion, voici quelques techniques pédagogiques qui peuvent aider :

La technique popcorn. L'idée derrière cette technique est d'imaginer que les participants sont des grains de popcorn en train de cuire. Quand on brasse le chaudron, le participant dit « pop » indiquant qu'il a éclaté et qu'il désire parler. Puisqu'un grain de popcorn n'éclate qu'une fois, son tour est alors passé et c'est le suivant qui dit « pop », qui s'exprime, jusqu'à ce que tous aient parlé.

La technique du toutou. Pour cette technique, le leader sort un toutou ou autre objet qu'il passe à la personne à sa gauche. Alors chaque personne commence en disant « Cher toutou, j'aimerais te confier que... ». Une variante permet à chacun, lorsqu'il a fini de parler, de lancer le toutou à une personne de son choix, pourvu qu'elle ne se soit pas encore exprimée.

La technique du bâton. Cette technique est surtout appropriée autour d'un feu, mais peut être adaptée à d'autres contextes. Chaque personne se munit d'un bâton. Avant de parler, il ajoute son bâton au feu comme contribution au groupe, signifiant ainsi son intention d'être constructif dans ses propos. Une variante consiste à placer son bâton dans le feu après avoir parlé, indiquant ainsi avoir terminé. D'autres idées intéressantes sont d'ajouter un légume à une soupe communautaire, de dessiner 30 secondes sur une fresque de groupe ou d'ajouter une note sur une feuille qui sera photocopiée et distribuée à la fin de la sortie.

Dans tous les cas, on ne peut pas négliger l'importance capitale des retours de groupe sur le bon déroulement d'un forfait, séjour ou projet. Lorsque le groupe devient trop nombreux, dans un camp d'été par exemple, les retours doivent être faits en petits sous-groupes, avec un rapport des commentaires au chef de section.

## DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI

Il nous apparaît opportun d'inclure dans le manuel de formation des exemples précis de description de postes d'emploi pour fins de discussion. La description des postes d'emploi se révèle un des moyens privilégiés facilitant la mise en application des politiques et procédures d'une entreprise. Nous recommandons fortement de mettre en valeur au début de la description des tâches, et dans une section distincte, celles directement liées à la gestion des risques. Cette pratique permet de valider les obligations prioritaires pour chaque employé. Les explications par rapport à ceci font partie intégrante de la formation.

Par exemple :

### **Description de poste, camp Sweetpea**

Plongeur

#### Tâches reliées à la sécurité

NOTE : LES TÂCHES SUIVANTES SONT OBLIGATOIRES ET PRIORITAIRES DANS VOTRE POSTE D'EMPLOI. SI JAMAIS VOUS VOUS RETROUVEZ DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE LES EFFECTUER, VOUS AVEZ L'OBLIGATION D'EN AVISER IMMÉDIATEMENT VOTRE SUPÉRIEUR.

1. Travailler avec de l'eau chaude et savonneuse en tout temps.
2. Vérifier que le couvercle des poubelles contre les ours est bien barré après chaque utilisation et en bon état de fonctionnement.
3. Éponger le plancher autour de l'évier à chaque 15 minutes pour éviter les accidents.

#### Autres tâches

1. Laver les chaudrons, etc.



Pour les employés dont le mandat est de diriger des forfaits, il est fortement souhaitable que leur fiche de poste reprenne le descriptif des tâches prioritaires de sécurité reliées à l'exécution des dits forfaits et qu'elle insiste sur l'obligation de s'y conformer.

Quelques politiques se retrouveront à la fois dans la description de tâches de l'employé et dans les consignes de sécurité de la sortie qu'il doit encadrer. Cette répétition est souhaitable. Par exemple :

<b>Description de poste, UQAC Aventure</b>
<b>Guide d'expédition en rivière</b>
<b>Tâches reliées à la sécurité</b>
<b>NOTE : LES TÂCHES SUIVANTES SONT OBLIGATOIRES ET PRIORITAIRES DANS VOTRE POSTE D'EMPLOI. SI JAMAIS VOUS VOUS RETROUVEZ DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE LES EFFECTUER, VOUS AVEZ L'OBLIGATION D'EN AVISER IMMÉDIATEMENT VOTRE SUPÉRIEUR.</b>
<b>Avant le départ :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vérifier les conditions d'admission - Ne pas partir si non conformité.</li><li>2. Vérifier les conditions d'annulation - Ne pas partir si non conformité.</li><li>3. Vérifier les ratios d'encadrement - Ne pas partir si non conformité.</li><li>4. Vérifier les changements dans l'état de santé des participants depuis la signature de la fiche médicale - Si hésitation, consulter la direction avant de partir.</li><li>5. Vérifier l'ajustement des VFI - Ne pas partir si l'ajustement est impossible.</li><li>6. Utiliser systématiquement la liste du leader « dernière minute ».</li><li>7. Tenir en votre possession les formulaires de « rapport d'accidents », etc.</li></ol>
<b>Pendant la sortie :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. S'assurer du port du VFI en tout temps lorsque sur l'eau.</li><li>2. S'assurer que chaque participant examine chaque rapide de classe 3 avant de le passer.</li><li>3. Porter chaque rapide de classe 4 et plus.</li><li>4. Effectuer un retour de groupe au moins à chaque deux soirs, etc.</li></ol>
<b>Autres tâches</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Préparer et servir les repas pour les clients.</li><li>2. Installer l'abri central à chaque soir.</li><li>3. Allumer et entretenir le fanal à chaque soir.</li><li>4. Respecter les consignes du mouvement « Sans trace », etc.</li></ol>

## LA FORMATION DU PERSONNEL

(SE SA CB SL GIT)

Maintenant que le cahier de formation est complété, il sert de référence pour la formation du personnel, surtout importante pour les entreprises saisonnières. Dans le dessein de maximiser l'efficacité, la formation du personnel doit être traitée comme une activité d'aventure dont l'objectif principal est éducatif. On planifie alors la formation exactement comme décrite au chapitre 3, avec tous les éléments que l'on y retrouve, soit les objectifs de la formation, l'horaire des ateliers, les listes d'équipement, etc.

Une très bonne stratégie pour cette formation, vu le court laps de temps qui lui est normalement alloué, se veut de procéder immédiatement à une série de simulations concrètes. Selon notre expérience, ces simulations démontrent avant tout la difficulté de surmonter les épreuves, ce qui favorise le mieux la prévention, objectif principal. Aussi, ces simulations préparent les employés possiblement mieux que n'importe quelle autre façon à faire face à une urgence ou crise éventuelle, et valide que l'employé a bien assimilé le contenu du manuel de référence. Les simulations et les mises en situation sont aussi parmi les meilleurs moyens d'apprendre à effectuer un briefing de sécurité ou autre intervention auprès d'un groupe. Les discussions et les retours de groupe après ces simulations forment aussi les employés sur la façon de conduire ces discussions et retours, par l'exemple.

Il existe trois types de simulations :

### 1) Simulation papier

Dans ce type de simulation, les employés étudient le scénario pessimiste en théorie et en discutent. Par exemple, supposons que l'on simule l'évacuation du leader d'une expédition sur le terrain au milieu du parcours. Sur papier, on inscrit exactement ce qui se passerait dans ce cas : le co-leader communique par téléphone satellite, les *sartechs* de l'armée sont avisés et, après un temps d'attente de 5 heures (vérifiée auprès de l'armée), l'évacuation aurait lieu vers l'Hôpital Notre-Dame. Ensuite, qui remplace le leader ? Est-ce que l'on annule l'expédition ? Que faire des effets personnels du blessé ? Qui pagaie le canot solo pour ne pas ralentir le groupe ? Peut-on acheminer des nouvelles au groupe pour palier à leur inquiétude ? C'est en répondant à ce genre de question jusqu'à ce que tous soient satisfaits que le plan d'évacuation est validé.

### 2) Simulation théâtrale

Dans cette approche, certains employés deviennent des acteurs mimant le scénario pessimiste. Ce type de simulation est particulièrement utile pour vérifier les procédures suite à des crises ou catastrophes. À titre d'exemple, on peut mettre en scène le scénario de la noyade d'un participant. Les acteurs d'occasion peuvent alors représenter les parents et l'amoureux du décédé, les médias, la réceptionniste, le partenaire de tente hystérique, etc. C'est lors de ce genre de simulation que l'on s'aperçoit que le numéro de téléphone du psychologue n'est pas facilement disponible.

### 3) Simulation réaliste

Dans ce genre de simulation, il s'agit de réagir de façon réaliste à une mise en scène spécifique. L'évacuation des bâtiments lors d'un exercice de feu est l'exemple typique de ce genre de simulation où la clientèle réelle est invitée à réagir à un scénario pessimiste imaginaire. De la même manière, on peut instaurer des exercices de simulation (autant amusantes qu'instructives) d'un enfant manquant à l'appel, d'une équipe de cuisine en grève, d'une panne générale d'électricité ou d'un leader d'expédition inconscient. Chaque danger majeur offre des possibilités sans borne.

Quelques simulations d'ordre général permettant de valider la réaction à des scénarios pessimistes communs devraient être obligatoires pour la plupart des entreprises de plein air:

## À RETENIR !

LES SIMULATIONS SONT L'UN DES MOYENS LES PLUS EFFICACES POUR  
VALIDER LES STRATÉGIES ET PROCÉDURES MISES EN PLACE POUR FAIRE  
FACE AUX URGENCES ET AUX CRISES

Simulations les plus importantes :

Évacuation des bâtiments du camp de base pour diverses raisons (feu, fuite de gaz, bombe, etc.)

Évacuation du territoire du camp de base pour diverses raisons (feu de forêt, épidémie, déluge, etc.)

Évacuation de l'endroit le plus éloigné du parcours d'un leader d'expédition inconscient

Un participant manque à l'appel pour diverses raisons et dans divers contextes

Perte majeure d'équipements ou d'infrastructures pour diverses raisons (feu, vol, vandalisme, bris)

Perte de ressources humaines clés pour diverses raisons (maladie, démission etc.)

Interruption de tous les services essentiels

Décès d'un participant pour diverses raisons

Traumatisme physique de plusieurs participants (gestion de la scène d'un accident)

Traumatisme psychologique d'un participant (harcèlement ou abus sexuel)

## LA FORMATION CONTINUE

(SE SA CB SL GIT PL)

La formation interne des employés s'avère un excellent moyen de mise en application des principes de gestion des risques. Cependant, sans formation continue des employés-clés, l'entreprise peut stagner dans de vieilles habitudes. Car, sans contredit, c'est l'échange entre pairs qui provoquent le changement. Ainsi, chaque entreprise est encouragée à prévoir des budgets pour la formation continue, afin de pouvoir participer aux divers congrès, du moins ceux de l'AÉQ et de l'ACQ. De plus, il est bien recommandé de recevoir de temps à autre dans votre entreprise des conférenciers, évaluateurs externes ou formateurs spécialisés.

## **CONCLUSION**

(SE SA CB SL GIT PL)

Même si la formation du personnel a été placée dans ce manuel de référence en sixième priorité, elle s'avère tout à fait indispensable à la saine gestion des risques d'une entreprise. En fait, elle englobe les cinq autres priorités, en s'assurant de leur mise en application.

### **DOCUMENTS À PRODUIRE PRIORITÉ #6 (SE, SA, CB, SL, GIT, PL)**

#### **MANUEL DE L'ADMINISTRATION - SECTION SÉCURITÉ**

- Politique reliée à l'embauche des employés
- Politique reliée à l'embauche de sous-contractants
- Politique de fréquence et durée de la formation interne des employés
- Politique de fréquence et durée de la formation continue des employés-clés

#### **MANUEL DE SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS**

#### **CAHIERS DE SORTIE (OU D'UNE ACTIVITÉ À HAUT RISQUE AU CAMP DE BASE)**

#### **DESCRIPTION DES POSTES D'EMPLOI - SECTION SÉCURITÉ**

#### **MANUEL DE FORMATION DU PERSONNEL - SECTION SÉCURITÉ**

- Questions sur le manuel de sécurité pour valider la compréhension
- Scénarios d'urgence ou de crise à étudier
- Scénarios de briefings de sécurité à étudier
- Scénarios de retour de groupes à étudier
- Exemples de description de postes à étudier

# CONCLUSION

(SE SA CB SL GIT PL)

Dans ce manuel de référence, nous avons divisé en six priorités distinctes le processus visant à implanter un système de gestion des risques dans un camp ou dans une entreprise de plein air d'aventure. En priorité absolue, nous avons cerné l'importance de former un comité de gestion des risques et d'amorcer un dialogue entre l'administration et les employés. Ensuite, nous avons vu combien il est essentiel d'établir une adéquation entre la difficulté des activités, les caractéristiques des participants et la compétence des leaders. La troisième priorité a servi à mettre en place les éléments de sécurité reliés à la logistique des activités elles-mêmes, tandis que la quatrième s'attaquait à la prévention et à la gestion des urgences et des crises au camp de base. En cinquième priorité, nous avons étudié les politiques et procédures concernant la gestion des équipements et des infrastructures critiques, autre élément essentiel de la gestion des risques. Une dernière priorité, tout aussi indispensable, nous a permis de témoigner de l'importance de la formation des employés ainsi que de la vigilance nécessaire et des précautions à prendre dans le choix des sous-contractants.

Bien que la division de la matière en ces six priorités nous a été utile, nous convenons que tous les facteurs exposés dans ce guide sont interreliés et interdépendants. Nous ne suggérons aucunement que l'ordre de présentation que nous avons adopté soit essentiel. Il s'agit tout simplement d'une structure organisationnelle pour présenter l'information. Ainsi, le directeur d'une entreprise déjà à l'œuvre pourra se servir des éléments du manuel à sa propre guise et selon ses propres priorités dans le but de renforcer sa pratique dans les secteurs où il le jugera pertinent.

Pour certains, il sera plus pertinent d'attaquer la mise en place ou l'amélioration d'un système de gestion des risques en produisant avant tout l'ensemble des outils-formulaires nécessaires. Ceux-ci trouveront intéressante l'idée d'implanter un pigeonier centralisé pour tous ces outils-formulaires, accessible à tous et en tout temps ; c'est ce que nous utilisons avec succès à l'UQAC depuis dix ans. Pour d'autres, une approche qui suit l'ordre de priorité présentée dans ce manuel sera préférable. Enfin, ceux qui caressent le projet de fonder une nouvelle entreprise pourront s'attarder à la production des divers documents du plan de façon linéaire.

Dans tous les cas, à fins de référence, nous vous présentons ici la liste exhaustive des tâches à effectuer que nous avons présentées dans le cadre des six priorités. Nous espérons que cette liste, ainsi que l'ensemble de ce manuel de référence sur la gestion des risques et de la crise, sauront vous guider dans votre démarche professionnelle.

Avec tout notre respect.

L'équipe du Laboratoire d'Expertise et de Recherche en Plein Air de l'UQAC  
L'équipe d'Aventure Écotourisme Québec  
L'équipe de l'Association des Camps du Québec

# Le plan de gestion des risques

## Avant tout : lecture du Manuel de référence de gestion des risques

Le plan de gestion des risques est composé de cinq types de documents. Voici une table de matières suggérée pour chacun de ceux-ci.

### Document 1- Le manuel de sécurité de l'administration

- Composition du comité de gestion des risques ou liste des personnes responsables
- Liste des personnes ressources qui ont accepté d'appuyer le comité
- Politique de remplacement des membres du comité de gestion des risques
- Politique sur la fréquence des réunions du comité
- Politique d'archivage des comptes-rendus des réunions et actions du comité
- Registre des lois et règlements qui affectent l'entreprise
- Politique de vérification pré-embauche des certifications et de l'expérience des leaders sur le terrain
- Politique de vérification des certifications des leaders sur le terrain renouvelables dans le temps
- Politique sur la fréquence de révision des cahiers de sortie
- Politique de vérification que l'employé a assimilé le contenu des cahiers de sortie qui le concernent (examen)
- Tableaux de reconnaissance d'acquis pour les leaders et co-leaders d'activités
- Politique de sélection des spécialistes qui développent les recommandations pour les cahiers de sortie.
- Politique de sélection des «anges gardiens»
- Politique de fréquence des révisions des divers éléments des cahiers de sortie
- Politique pour l'accessibilité aux divers documents nécessaires (pigeonnier)
- Politique de fréquence des révisions du manuel de sécurité des employés
- Politique de sélection des membres de la chaîne de commandements
- Politique sur l'analyse des accidents et presque-accidents
- Politique de fréquence de l'inventaire des équipements critiques
- Politique de fréquence de mise à jour des fiches de travail de gestion d'équipement
- Politique sur la traçabilité des actions reliées à la gestion des équipements, infrastructures et territoires critiques
- Politique reliée à l'embauche des employés
- Politique reliée à l'embauche de sous-contractants
- Politique de fréquence et durée de formation interne des employés
- Politique de fréquence et durée de la formation continue des employés-clés

## Document 2- Le manuel de sécurité des employés

- Sommaire des procédures d'urgence et de crise
- Liste téléphonique en cas d'urgence
- Composition et organisation des équipes en cas d'urgence ou de crise
- Lieu de rassemblement en cas d'urgence ou de crise
- Centre de coordination en cas d'urgence ou de crise
- Composition du comité de gestion des risques
- Énoncé de mission
- Manifeste de sécurité
- Mention de l'obligation d'avoir en sa possession le manuel de sécurité des employés et le cahier de sortie dès que l'on quitte le camp de base avec un groupe
- Procédures et étapes pour effectuer une sortie
- Procédures en cas d'urgence
- Procédures en cas de crise
- Politiques de sécurité
  - Rapports d'accidents et de presque-accidents
  - Devoir d'être vigilant
  - Devoir d'avertir et de dénoncer
  - Drogues
  - Alcool
  - Accès aux territoires dangereux
  - Accès aux locaux
  - Accès aux véhicules
  - Conduite de véhicules
  - Conduite d'embarcations
  - Accès aux outils
  - Utilisation de remorques
  - Contrôle des visiteurs
  - Contrôle des armes
  - Contrôle des sorties hors site
  - Avis météorologique
  - Harcèlement et abus sexuel
  - Signes précurseurs du suicide
  - Nourriture dans les dortoirs
- Politiques générales
  - Tabagisme
  - Animaux domestiques
  - Éthique de l'environnement
  - Pourboires
  - Clés
  - Retards et absences
  - Code vestimentaire
- Responsabilité à identifier les bris d'équipements et d'infrastructures à l'aide de ruban «DANGER DANGER DANGER»

### Document 3- Cahier de sortie #1, #2, #3... #n

- Description sommaire de la sortie ou activité
- Informations sur la difficulté de cette sortie ou activité
  - difficulté physique
  - difficulté technique générique
  - difficulté technique spécifique
  - difficulté psychologique
  - conditions d'annulation
- Informations sur le type de participants appropriés pour cette sortie ou activité
  - Conditions d'admission
  - Caractéristiques
    - condition physique requise
    - niveau technique générique requis
    - niveau technique spécifique requis
    - profil psychologique suggéré
- Informations sur les compétences requises pour les leaders de cette sortie ou activité
  - Justification des certifications minimales requises
  - Justification de l'expérience minimale requise
- Calcul et justification du ratio d'encadrement
- La trousse d'information aux participants
  - Énoncé de mission
  - Manifeste de sécurité
  - Description
  - Difficulté des activités
  - Conditions d'admission
  - Conditions d'annulation
  - Objectifs
  - Horaire
  - Carte annotée
  - Politiques de sécurité et conséquences du non-respect de ceux-ci
  - Énumération des règles et lois en vigueur
  - Listes d'équipement fourni et à apporter
  - Logement
  - Nourriture
  - Installations sanitaires
  - Moyens de transport
  - Durée du processus d'évacuation
  - Accessibilité aux magasins
  - Sécurité des effets personnels
  - Profil-type des guides et autres participants
  - Sous-traitants impliqués, etc.



- Les documents à recevoir des participants
  - La fiche d'inscription et de paiement incluant les autorisations d'usage
  - Le questionnaire médical incluant la question du tabagisme
  - Le formulaire d'acceptation des risques
  - Le formulaire d'engagement à respecter les politiques de sécurité
  - Le questionnaire d'évaluation de la condition physique
  - Le questionnaire sur les préférences alimentaires
  - Le questionnaire sur les connaissances linguistiques
  - Le questionnaire sur les compétences techniques et l'expérience antécédente
  - La lettre de motivation (s'il y a lieu)
- Informations et consignes de sécurité pour les leaders
- La liste aide-mémoire des leaders
  - Aide-mémoire dernière minute
  - Items qui empêchent la réalisation du projet pour fins de vérification finale
  - Items « au cas où les participants oublieraient »
  - Documents essentiels à transporter
  - Items nécessaires en cas d'urgence
  - Articles pédagogiques
  - Distribution de la nourriture et de l'équipement de groupe - qui transporte quoi
  - Aide-mémoire sur les procédures avant départ
  - Aide-mémoire sur les briefings de sécurité
  - Contenu de trousse
- Le plan d'urgence
  - Date et heure du départ
  - Date et heure du retour prévu
  - Nom des leaders et contacts d'urgence des proches
  - Nom des participants et contacts d'urgence des proches
  - Description de la sortie et des activités prévues
  - Carte du trajet annotée
  - Horaire
  - Liste des véhicules et moyens de transport
  - Liste des équipements visibles de loin
  - Entente avec l'ange-gardien pour les communications
  - Scénario en cas d'un délai majeur à divers moments de la sortie
  - Scénario en cas de perte importante de matériel
  - Scénario au cas où un participant manque à l'appel
  - Scénario au cas d'une évacuation autonome d'un participant blessé
  - Scénario au cas où il faut évacuer un leader inconscient du point le plus éloigné
  - Actions à entreprendre par l'ange-gardien en cas de retour retardé
- Personnes responsables de réviser le manuel de sécurité des employés

#### **Document 4- Description des tâches de sécurité du poste d'emploi #1, #2, #3... #n**

- Responsabilités au sein du comité de gestion des risques
- Responsabilités de la production et modification des cinq documents de sécurité
- Responsabilités de la vérification des certifications
- Responsabilités de préparer les plans d'urgence pour les sorties sur le terrain
- Responsabilités de réviser la trousse d'information aux participants
- Responsabilités de réviser les documents à recevoir des participants
- Responsabilités de réviser les informations et consignes de sécurité destinées aux leaders de sortie
- Responsabilités de réviser la liste aide-mémoire des leaders
- Responsabilités d'effectuer les tâches liées à la gestion d'équipements, d'infrastructures et de territoires
- Responsabilités de remplacement des employés-clés
- Responsabilités de vérification du travail bien fait des employés-clés
- Responsabilités de mettre à jour les fiches de travail pour la gestion d'équipements, d'infrastructures et de territoires
- Responsabilités de maintenir à jour la traçabilité des actions liées à la gestion des équipements, infrastructures et territoires critiques
- Responsabilités d'analyse des accidents et presque-accidents

#### **Document 5- Manuel de formation du personnel - section sécurité**

- Explication du «manuel de sécurité des employés» et de son importance
- Explication des «cahiers de sortie» et de leur importance
- Explication de la «description des postes - section sécurité» et de son importance
- Explication de la dynamique des accidents
- Explication des lois et règlements
- Questions sur le manuel de sécurité pour valider la compréhension
- Scénarios d'urgence ou de crise à étudier
- Scénarios de briefings de sécurité à étudier
- Scénarios de retour de groupes à étudier
- Exemples de descriptions de postes à étudier

## ANNEXE A - LISTE DES RISQUES POUR LE PLEIN AIR D'AVENTURE

Même si nous ne pouvons énumérer tout ce qui pourrait possiblement arriver lors d'un forfait ou d'un projet (un de nos amis vient de s'amputer un doigt en glissant dans la douche, l'ayant coincé entre la porte de verre et le cadrage), on peut au moins identifier les risques qui sont les plus probables et communs, ceux qui contribuent directement et de façon évidente à la difficulté d'une sortie ou d'une activité à risque. À force d'expérience, d'études de cas et de statistiques d'accidents, nous les avons identifiés dans les pages qui suivent.

Cette liste de risques sert d'outil afin de limiter les oublis. Le niveau de risque de 0 à 10 à encercler est attribué en considérant la probabilité que le risque se réalise, ainsi que la gravité de ses conséquences. À la fin de l'exercice, l'on doit s'attarder en priorité aux procédures permettant de contrôler les facteurs où les chiffres sont les plus élevés.

<b>DURÉE ET OBLIGATION DE RESPECTER L'ITINÉRAIRE</b> Facteurs à considérer	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> (Veuillez encercler)
Longue durée	Problèmes accentués de relations humaines suivant l'ennui et de la solitude. Usure d'équipement cause bris et difficultés accrues.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Stress de se rendre à destination précise pour causes de réservation d'un site spécifique	Confronter la météo extrême et dépasser les capacités du groupe pour atteindre le but, causant blessures ou hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Stress de se rendre à destination à temps	Mauvaise prise de décision causée par hâte, blessures causées par rapidité d'exécution.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>CLIMAT RIGOREUX</b> Facteurs à considérer	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> (Veuillez encercler)
Température moyenne prévue >25 degrés C	Hyperthermie, coups de chaleur, déshydratation à l'effort, fatigue qui mène à des blessures	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Température moyenne prévue >5 degrés C	Contamination de nourriture fraîche	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Exposition au soleil été comme hiver	Coups de soleil Cécité (aveuglement par réflexion sur eau, sable ou neige)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Température moyenne prévue <15 degrés C	Risque d'hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Température moyenne prévue < -5 degrés C	Engelures. Travail avec gants ralentit la progression espérée, empêchant de se rendre à destination, donc stress qui mène aux blessures, ou obligation de bivouac imprévu.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Température imprévue (records ou proche des records) lors de plus longs forfaits/projets en milieu éloigné	Comme ci-haut : hyperthermie, coups de chaleur, déshydratation à l'effort, contamination de nourriture fraîche, coups de soleil, cécité, hypothermie et engelures. Risques beaucoup plus élevés, car pas prêt en termes d'équipement et à cause de l'intensité de la température. Progression dramatiquement ralentie. <i>Cause principale de décès en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Vents prévus ou imprévus > 20 Km/h	Perte de matériel, vagues mènent au chavirement sur plan d'eau, progression ralentie sur plan d'eau ou à vélo, plus de risques d'hypothermie, plus de risques d'engelures, difficulté avec feu, difficulté avec réchauds, toutes tâches plus difficiles à réaliser, signaux sonores et alarmes diminués menant à mésententes de communication.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pluie prévue	Mauvaise humeur et intolérance qui mènent aux conflits de groupe, vêtements mouillés qui mènent à l'hypothermie, sacs de couchage et tentes mouillés qui mènent à mal dormir et à la fatigue, difficulté avec feu, difficulté avec réchauds, progression ralentie dans tous les aspects du camping, cartes mouillées qui mènent à être perdu, orientation plus difficile sans soleil, déshydratation causée par chaleur de l'imperméable, visibilité réduite menant aux mésententes de communication, sol glissant qui mène aux chutes et blessures, outils glissent dans les mains, ampoules aux pieds mouillés. <i>On constate ici toute l'importance de ce facteur en apparence anodin comme précurseur d'accidents.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pluie imprévue (records ou proche des records)	Comme ci-haut : conflits de groupe, hypothermie, fatigue, progression ralentie dans tous les aspects du camping, orientation plus difficile, déshydratation, visibilité réduite, sol glissant, outils glissants. Risques beaucoup plus élevés à cause de la durée qui « use les nerfs » et qui favorise la pénétration de l'eau dans l'équipement.  Maladie fongique des pieds si mouillés assez longtemps.  Risque d'inondation ou de déluge qui détruit ou emporte les équipements au bord de l'eau.  Augmentation rapide du niveau d'eau des rivières accroissant de façon dramatique la difficulté des activités aquatiques.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Neige prévue	Vêtements et équipements mouillés qui gèlent par la suite, menant à l'hypothermie et aux engelures.  Réduction dramatique dans l'efficacité de toutes les tâches de relatives au camping et réduction de la vitesse de progression non motorisée, donc stress pour respecter l'itinéraire qui mène aux blessures, ou obligation de bivouac imprévu.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Neige imprévue (tempête record ou proche des records)	Comme ci-haut : hypothermie, engelures, ralentissement dramatique dans la progression. Problèmes de santé causés par l'effort physique additionnel. Insuffisance de vivres pour l'énergie requise mène à l'hypothermie. <i>Cause principale de décès en plein air d'aventure</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Froid après pluie ou grésil	Équipement recouvert d'une couche de glace. Exécution des tâches immensément ralentie, donc stress qui mène aux blessures, ou obligation de bivouac imprévu.  Difficulté à allumer les feux et inefficacité du bois de chauffage contribuent à l'hypothermie et aux engelures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Foudre	Électrocution possible, surtout sur plan d'eau et étendues non protégées.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Brume	Possibilité de se perdre, avec conséquences d'hypothermie ou de bivouac imprévu.  Sur l'eau, augmente probabilité de collisions avec autres embarcations ou objets submergés.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Noirceur imprévue à cause d'un délai	Exécution des tâches dramatiquement ralentie. Chances de se perdre augmentent considérablement. Communication et signalisation réduites causant mésententes.  Possibilité d'être obligé de passer la nuit en bivouac d'urgence.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>INSECTES, ANIMAUX ET PLANTES Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Présence d'insectes piqueurs	Empoisonnement, infection, impatience qui mène aux conflits interpersonnels, problèmes d'hygiène causés par la difficulté de se laver, hâte dans l'exécution des tâches menant aux chutes et blessures. Ralentissement de la progression globale, donc hâte pour rencontrer les objectifs d'itinéraire menant aux blessures. <i>Stress très important en plein air d'aventure.</i>  Perte ou usure prématurée d'équipement par contact avec le diethyl toluamide (DEET) dans l'insecticide.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de mouches domestiques	Impatience qui mène aux conflits interpersonnels, perte d'appétit donc moins d'énergie et d'attention, causant blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de poux ou de puces	Fatigue causée par manque de sommeil, infections.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de guêpes ou d'abeilles	Empoisonnement, infection, choc anaphylactique, chutes et blessures en essayant de se sauver.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de sangsues	Ralentissement dans la progression, infection.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de serpents venimeux	Morsures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence d'ours	Attaques. Perte de nourriture. Perte d'équipement. Ralentissement dans la progression pour mettre nourriture à l'abri.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence de rongeurs (ratons laveurs, porc épics, mouffettes...)	Destruction de nourriture ou d'équipement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Présence d'animaux de ferme	Attaques en traversant ou en fréquentant les territoires d'élevage.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Herbe à puce ou urticaire	Empoisonnement. Infection. Nécessité d'évacuer dans les cas graves.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Insectes, animaux et plantes des autres environnements si ailleurs qu'au Québec	Ajouter risques reliés aux animaux et aux plantes de ces environnements (jaguars, araignées, scorpions, tiques, cactus, requins, crocodiles, etc.)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>COMPLEXITÉ DE L'ORIENTATION</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Type de terrain (densité)	Points de repères rares augmentent le risque de se perdre, menant à l'hypothermie ou les blessures causées par la panique devant l'impossibilité de retrouver son chemin.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Perte de cartes, boussoles ou GPS (piles épuisées)	Réduit la capacité de rebrousser chemin ou d'atteindre la destination. Augmente dramatiquement le risque de se perdre.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Facteurs météo	Brume, brouillard, nuage, blizzard augmentent le risque de se perdre.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>CONTRÔLE DE LA NOURRITURE, DE L'EAU ET DE L'HYGIÈNE</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Gestion des déchets	Attaque d'ours, de rats laveurs ou autres animaux causant blessures ou rage.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Préservation des aliments	Empoisonnement alimentaire.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Oubli de nourriture dans congélateur lors du départ	Manque d'énergie, risque d'épuisement et d'hypothermie	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Aliments congelés en camping d'hiver	Si mauvais choix, impossible à manger sans source de chaleur, augmentant risque d'hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Durée de cuisson longue en camping	Attente retarde le coucher, causant fatigue et augmentant le risque d'inattention et d'épuisement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Menu complexe en camping	Attente et vaisselle à laver retarde le coucher, fatigue des clients et des guides.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Manutention de chaudrons bouillants	Brûlures graves.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Manutention d'huile à frire	Brûlures graves.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Préférences alimentaires	Si le menu ne correspond pas aux habitudes alimentaires, perte d'appétit menant à un manque d'énergie qui augmente le risque de blessures et d'hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Religion	Si le menu ne correspond pas aux restrictions religieuses, le refus de manger mène à un manque d'énergie qui augmente le risque de blessures et d'hypothermie.	
Allergies	Si utilisation d'aliments allergènes, complications médicales ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Banalité du menu	Si pas assez de variété au menu, ennui alimentaire causant perte d'appétit menant à un manque d'énergie qui augmente le risque de blessures et d'hypothermie.  À long terme, si le menu ne contient pas les 4 groupes alimentaires et un approvisionnement occasionnel de nourriture fraîche, risque de complications médicales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Eau potable	Pénurie lors de sécheresse. Déshydratation ou décès.  Deviens non potable pour diverses causes. Maladies ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Hygiène	Si hygiène déficiente, empoisonnements alimentaires et complications médicales de groupe.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Salubrité de la nourriture	Deviens invisiblement infecte suite à une mauvaise gestion en plein air ou vague de chaleur ou bris de réfrigérateur ou congélateur.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Installations sanitaires	Blocage ou débordement. Augmente risque de maladies.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>CONDUITE DE VÉHICULES OU D'EMBARCATIONS MOTORISÉES</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Transport sur routes asphaltées	Fatigue ou inattention ou inaptitude du conducteur qui résulte en un accident. Rencontre de cyclistes ou piétons ou animaux qui résultent en un accident. Présence d'autres véhicules qui causent de leur faute un accident. Accident ferroviaire. Non-respect du code de la route qui résulte en un accident. Vitesse excessive à cause de performance macho ou itinéraire serré. <i>Principale cause de décès en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Transport sur routes de gravier	Comme ci-haut : fatigue ou inattention ou inaptitude du conducteur, rencontres, autres véhicules ou vitesse qui résultent en un accident.  Plus, dérapage dans les courbes et accident.  Plus, collision avec camions transporteurs de bois. <i>Principale cause de décès en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Transport sur routes tertiaires	Comme ci-haut plus possibilité de bris de véhicule et d'enlèvement, causant délais et campements d'urgence, parfois sans eau, et problèmes qui s'enchaînent.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Transport aquatique ou maritime	Collision avec autres plaisanciers, traversiers ou paquebots.  Chavirement qui mène à hypothermie et noyade causée par vagues de plaisanciers, traversiers ou paquebots.  Collision avec roches ou objets submergés, blessures, noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Transport aérien	Crash. Trop pesant ou mauvaise météo ou lieu d'atterrissage trop court.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Transport spécialisé	Sièges d'enfant ou de personnes handicapées mal ajustés ou inexistantes, ce qui cause blessures ou décès lors d'accidents	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Transport équestre	Chutes lors de mord aux dents, lors de bris de selle, ou lors de mauvaises manœuvres. Contact avec branches d'arbres. Morsures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Remorques	Accident causé par détachement de la remorque. Blessures en manipulant la remorque. Blessures en attachant le matériel sur la remorque. Écraser des personnes en reculant.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Motoneige ou VTT	Accidents causés par mauvais entretien ou mauvaise conduite.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Collision lors de traverses de chemin.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Pris loin en forêt suite à une panne ou un enlèvement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	S'enfoncer au travers la glace. <i>Cause principale de décès en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Tracteurs	Accidents.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Pris loin en forêt suite à une panne ou un enlèvement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Écraser des personnes en reculant.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>MANIPULATION D'OUTILS ET D'APPAREILS AU GAZ</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Tondeuses et débroussailluses	Coupure aux pieds lors d'utilisation sur des pentes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Pierres qui s'envolent et frappe des personnes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Scies à chaîne	Coupures graves lors d'abattage d'arbres coincés et autres mauvaises utilisations. Écrasement par chute d'arbres.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Outils de construction électriques	Blessures des utilisateurs si manque d'expérience, blessures aux utilisateurs non autorisés si périmètre de sécurité mal installé	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Génératrices	Si brisées, ne peut pas faire face aux pannes d'électricité, donc crash informatique possible, blessures causées en trébuchant à la noirceur, signalisation perd son efficacité ce qui ajoute aux risques de blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Appareils à combustible tel réchaud ou fanal	Si mauvaise utilisation, explosion et brûlures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Si utilisé dans une tente, intoxication au monoxyde de carbone. <i>Cause principale de décès en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Outils tranchant	Mauvais entretien, blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



<b>DÉFI D'INCONFORT OU D'ÉQUIPEMENT RESTREINT</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> <b>(Veuillez encercler)</b>
Voyages traditionnels	Équipement d'époque augmente les difficultés au-delà des capacités techniques des coureurs de bois en herbe.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Survie en forêt	Mise en situation d'apprentissage sans porte de sortie suffisante, découlant en vrais problèmes de survie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Insuffisance d'équipement faute d'espace dans les bagages ou à cause du poids	Manque d'équipement cause situation d'inconfort ou de survie, menant à divers problèmes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Perte d'équipement	Cause situation d'inconfort ou de survie, menant à divers problèmes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Chaudron unique percé ou autres bris d'équipement	Incapacité de faire cuire la nourriture ou de faire fondre de la neige pour boire. Autres problèmes semblables selon l'importance de l'item brisé.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>EXIGENCE PHYSIQUE (RYTHME ET FORCE MUSCULAIRE)</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> <b>(Veuillez encercler)</b>
Condition physique des participants	Insuffisante pour niveau d'activité, fatigue menant à blessures. Blessures en passant d'une vie sédentaire à une vie active trop rapidement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Condition médicale des participants	Aggravation de problèmes antécédents.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>ISOLEMENT ET ÉLOIGNEMENT DES SECOURS</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> <b>(Veuillez encercler)</b>
Temps trop long pour évacuer vers un hôpital par ses propres moyens	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladies.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Temps trop long pour évacuer vers un hôpital via secours externe	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Temps trop long pour évacuer vers des soins paramédicaux par ses propres moyens	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Temps trop long pour évacuer vers des soins paramédicaux via secours externe	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Temps trop long pour évacuer vers une infrastructure chauffée par ses propres moyens	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie ou froid.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Temps trop long pour évacuer vers une infrastructure chauffée via secours externe	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie ou froid.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Non disponibilité de téléphone satellite ou autre moyen de communication	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Non disponibilité de signaux d'urgence.	Augmente le risque de décès suite à blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas averti quelqu'un des intentions, aucun plan de sortie	Retarde le sauvetage et augmente le risque de décès suite à des blessures ou maladie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Compétition	Blessures suite aux batailles entre individus	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Contact	Blessures lors de contact entre individus ou contre une pièce d'équipement ou autre objet environnant	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>TYPE D'ACTIVITÉ ET RISQUES INHÉRENTS</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet</b> <b>(Veuillez encercler)</b>
Allumage et entretien de feux	Hyperventilation en soufflant sur les tisons et évanouissement. Brûlures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Plongée sous-marine	Coincement, bris d'équipement ou inexpérience causant noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Escalade	Chutes de personnes et chutes de roche. Coincement de cheveux ou de doigts dans l'équipement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Alimentation en plein air	Brûlures, coupures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Activités traditionnelles ou autochtones	Standards de sécurité modernes non utilisés, problèmes légers si accidents. Blessures avec outils tranchants, perte de réputation si cueillette de l'environnement ne respecte pas les normes du Sans trace.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pêche	Piquer par hameçon, morsure par poissons, blessures par nageoires.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Chasse	Décès par balle errante ou déclenchement accidentel.  Risque de se perdre plus élevé, donc hypothermie et bivouac d'urgence possible.  Risque d'attaque d'animaux blessés.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Piégeage	Pris à son propre piège. Attaques par animaux piégés et encore vivants lors de la récolte.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Vélo-tourisme	Frappé par une voiture, piégé par obstacles et trous dans la route. Risque de vol de matériel.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Vélo de montagne	Dislocation de la clavicule ou fractures lors de chutes en descente.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Tir à l'arc, fronde, atlatl	Décès par projectile errant ou déclenchement accidentel.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Camping lourd	Manipulation de troncs d'arbres et d'outils tranchants. Entorses et coupures graves.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Canotage à la perche	Propulsion hors du canot si manœuvre de descente en croisé. Dislocation de l'épaule.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Rafting	Mauvaise habitude des guides de se donner de l'importance en comptant le nombre de clients projetés hors du raft (attitude macho). Se laissent emportés par la recherche de fortes sensations (adrénaline). Augmente les chances de noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Ski alpin, ski télémark, planche à neige	Collision contre sol glacé, entre skieurs et contre arbre ou objet. Blessures graves ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Chiens de traîneaux	Collision avec arbres dans virages en descendant. Morsures en essayant de séparer les chiens lors de batailles. Perte de réputation et morsures si chiens maltraités. Risque de rester pris loin en forêt l'hiver sans ressources si perte du traîneau ou épuisement de chiens mal entraînés, avec hypothermie ou décès comme suite. Possibilité d'enfoncer sous la glace en essayant de secourir un chien, donc hypothermie, engelures et noyades.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Surf en cerf-volant à traction ou planche à voile	Collision avec autres plaisanciers ou avec objet flottant ou submergé. Blessures ou noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Deltaplane ou parachutisme	Chute suite à une mauvaise manœuvre ou un bri d'équipement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Canot camping	Entorses lombaires ou torticolis sévères ou dommages aux chevilles et genoux lors de portages.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Kayak de mer	Entorses lombaires ou aux chevilles lors de transport. <i>Cause principale de blessures en plein air d'aventure.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Spéléologie	Risque d'hystoplasmose ou de coccidioidomycose si contact avec chauve-souris. Perdu si défaillance des lumières. Coincement dans passages trop serrés. Désorientation dans labyrinthes complexes. Hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Survie en forêt et technologies primitives	Standards de sécurité modernes non utilisés, problèmes légaux si accidents. Réputation par rapport à l'éthique de l'environnement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Randonnée pédestre	Entorses lombaires causées par sacs trop lourds, ampoules aux pieds qui causent ralentissement dramatique, stress à atteindre objectifs d'itinéraire et même obligation de bivouac imprévu sans ressource.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Orientation	Se perdre en forêt ou sur l'eau par manque de compétences en carte et boussole ou par manque de piles dans GPS. Fatigue et donc augmentation du risque d'hypothermie et de bivouac imprévu.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Escalade de glace	Engelures dues à l'attente statique au froid. Chute de personne ou atteint par un glaçon qui tombe.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Étude de champignons ou de plantes comestibles	Mauvaise identification et empoisonnement alimentaire ou mort.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Canotage ou kayak d'eau vive ou luge d'eau	Recherche de sensations fortes (adrénaline). Complaisance suite à plusieurs succès antérieurs invite à essayer le rapide un peu trop gros. Augmente les chances de noyade ou de rester coincé entre une roche et l'embarcation.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Raquettes et ski hors piste	Rester pris loin en forêt suite à un bris d'équipement, avec suite possible d'hypothermie, d'engelures ou de décès.  S'enfoncer sous la glace, hypothermie, engelures ou noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Équipement de grimpe ou d'auto assurance	Si mauvais entretien ou mauvaise utilisation, chutes causant blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Tentes et abris	Si mauvais entretien ou mauvaise qualité, ou taille trop petite, équipement mouillée donc fatigue, épuisement et hypothermie.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Tentes ou abris inappropriés pour conditions de vent. Destruction de l'abri. Risque de décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sac de couchage	Fermeture-éclair défectueuse ou isolation déficiente pour les conditions rencontrées. Mauvaise grandeur. Fatigue, épuisement et hypothermie ou engelures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
VFI	Mauvaise grandeur ou mauvais entretien et noyade lors de chavirement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	VFI pas porté en tout temps. Hypothermie et noyade lors de chavirement imprévu. <i>Principale cause de décès en plein air.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>DANGERS DU PARCOURS OU DU SITE</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Surfaces glissantes	Blessures causées par chutes au sol.	
Arbres matures	Se faire écraser par un arbre ou une branche qui tombe	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Bâtiments pour activités	Effondrement total ou partiel, blessures ou décès, interruption d'activités, réputation.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Salle à dîner et cuisine	Effondrement total ou partiel, blessures ou décès, interruption d'activités, réputation. Mauvais entretien-maladies causées par manque d'hygiène.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Dortoirs	Effondrement total ou partiel, blessures ou décès, réputation. Mauvais entretien, sommeil interrompu, fatigue, mène à plus grand potentiel d'accidents.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Quais	Trop léger et bascule sous le poids des personnes, les projetant à l'eau, risque d'hypothermie, de blessures et de noyade	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Ponts	Trop faible et s'effondre sous le poids des personnes, les projetant à l'eau, risque d'hypothermie, de blessures et de noyade.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Plateformes et estrades	Trop faibles et s'effondrent sous le poids des personnes, les projetant dans le vide ou au sol, blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Aires de jeu ou piste d'hébertisme	Blessures ou décès dû au mauvais entretien ou à la mauvaise signalisation	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Équipement sportif et installations sportives	Blessures ou décès dû au mauvais entretien ou à la mauvaise signalisation	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Surveillance hors heures	Sans surveillance, risque de blessures lors d'utilisation non autorisée de l'équipement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sentiers ou territoires rocailleux ou accidentés	Entorses et chutes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Altitude	Nausées, maux de tête, fatigue, insomnie, perte d'appétit et indifférence qui mènent aux mauvaises décisions, oedème pulmonaire ou cérébral <i>Cause principale de décès en plein air d'aventure</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Autres :		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>CARACTÉRISTIQUES DES PARTICIPANTS ET DU GROUPE</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Nombre de participants	Solo, aucune aide disponible. Blessures mineures sans aide risque complications sérieuses. Décès par hypothermie suite à un évanouissement.  Trop peu (<4) pas assez d'aide en cas d'urgence. Toutes tâches de groupe effectuées par les mêmes personnes, donc fatigue et blessures possibles.  Trop nombreux (>12) logistique très complexe, facile de perdre le contrôle et de ne pas réaliser qu'un participant manque à l'appel.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Âge	Trop jeune pour type d'activité, mauvaise compréhension des consignes, trop petit pour l'équipement, blessures ou décès qui s'ensuivent.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Taille et poids	Obésité ou taille trop importantes pour ajuster l'équipement correctement. Poids ou taille trop élevés pour les embarcations. Bris d'équipement sous le poids et blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Condition physique des participants	Insuffisante pour niveau d'activité, fatigue menant à blessures. Blessures en passant d'une vie sédentaire à une vie active trop rapidement.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Condition médicale des participants	Aggravation de problèmes antécédents.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Habitue de vie en groupe	Conflits et altercations causées par la promiscuité de la vie de groupe quand on n'y est pas habitué - mène à blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Compétences de plein air en général	Compétences insuffisantes pour gérer son matériel selon la difficulté des situations rencontrées, mène à l'hypothermie ou à des blessures	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Compétences dans l'activité spécifique	Blessures possibles si compétences ne correspondent pas au niveau d'activité	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pression à performer- objectifs macho	Stress hâte les mouvements et favorise les blessures	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Handicaps	Réduit la performance, blessures favorisées si activités et équipements non adaptés	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Soins spécialisés pour bébés, enfants ou personnes en perte d'autonomie	Capacité de performance limitée, blessures favorisées si activités et équipements pas adaptés	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Délinquance	Tendance à ignorer les consignes de sécurité, facteur macho élevé, leadership contesté, peu d'esprit d'équipe, augmente risque de blessures ou de décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Tendance suicidaire	Ignore complètement les consignes de sécurité, leadership contesté, peu d'esprit d'équipe, augmente dramatiquement le risque de blessures ou de décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Drogues	Réduit les facultés et augmente dramatiquement le risque d'accidents	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Alcool	Réduit les facultés et augmente dramatiquement le risque d'accidents	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
VIP et célébrités	Attentats. Émeutes ou manifestations, risque d'altercations pour s'approcher du VIP.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Langues	Problèmes de compréhension des consignes et de la signalisation et donc risque additionnel de blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Non homogénéité du groupe	Risque de blessures augmenté pour les plus faibles.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Se tirailler	Contusions. Blessures aux articulations. <i>Cause principale des blessures en plein air.</i>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>CARACTÉRISTIQUES DES LEADERS</b> <b>Facteurs à considérer</b>	<b>Risques</b>	<b>Niveau de risque pour votre forfait/projet (Veuillez encercler)</b>
Pas assez d'expérience dans des conditions similaires ou avec ce genre de participants	Leadership contesté, mutinerie, division du groupe, conflits entre personnes, mauvaises décisions qui mènent à blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez d'habiletés en milieu naturel	Incapacité de guider le groupe lorsque la météo ou les conditions deviennent difficiles.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences techniques dans l'activité spécifique	Incapable de porter un jugement adéquat sur les risques de l'activité, mauvaises décisions qui mènent à blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences en gestion de scène d'urgence ou en premiers soins ou en survie en forêt	Augmente le risque de décès ou d'aggravation de blessures en cas d'accidents ou de catastrophes.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de notions en gestion de l'activité physique	Incapacité à prévoir les risques de tendinites, bursites, blessures à l'effort et incapacité à conseiller les échauffements et étirements nécessaires pour éviter les blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez en forme physique	Deviens fatigué avant le groupe et ne peut plus assumer ses fonctions	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences pédagogiques	Messages de sécurité mal compris ou préformation des clients inadéquats ce qui mène à blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences en orientation et navigation	Augmente le risque de perdre le groupe, incapacité à organiser la recherche d'un participant qui manque à l'appel, incapacité à calculer les temps pour couvrir les distances, ce qui mène à du stress pour rencontrer les itinéraires et augmente la probabilité de blessures.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences humaines	Incapacité de voir les conflits humains se développer, incapacité à reconnaître les signes de désarroi chez les participants, incapacité à unifier les visées et à rallier un groupe scindé, manque de diplomatie donc leadership contesté, mutinerie, division du groupe, conflits entre personnes qui causent des mauvaises décisions qui mènent aux blessures ou décès.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences en cuisine, alimentation ou hygiène	Augmente le risque d'intoxication.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Pas assez de compétences en sciences naturelles, culture, histoire, actualité politique ou éthique de l'environnement	Atteinte à la réputation de l'entreprise	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

## ANNEXE B- Exemples de traitement des urgences et des crises

Inspiré du manuel de gestion des risques précédent © 1992, Association des Camps du Québec, reproduit avec permission.

<b>INCENDIE</b>	
<b>FORME</b>	Feu de bâtiment, feu de forêt. Accidentel ou criminel
<b>LORS DE L'URGENCE</b>	
1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Appelez les pompiers sans tarder ;</li> <li>? Appelez l'ambulance s'il y a des blessés.</li> </ul>
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Mettez en place le plan d'évacuation ;</li> <li>? Dans l'attente des ressources compétentes, réunissez le personnel et les campeurs ;</li> <li>? Procédez à l'appel pour les présences.</li> </ul>
3. Tenter de stabiliser la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Dans l'attente des ressources compétentes, le personnel du camp doit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dresser un périmètre de sécurité autour de l'incendie;</li> <li>- S'occuper des blessures (physiques ou états de choc);</li> <li>- Faire en sorte, si cela ne comporte pas de risque, que l'incendie ne se propage pas;</li> <li>- Tenter de couper l'alimentation en électricité ou en propane du bâtiment ;</li> <li>- Dans le cas d'un incendie présumé criminel, voir à contrôler les entrées et sorties du camp.</li> </ul> </li> </ul>
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.</li> </ul>

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents des blessés ou des enfants sans nouvelles (dans le cas d'un feu de forêt par exemple).	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez le plus rapidement possible la compagnie d'assurance ; ? Avisez les autorités du camp de façon à être appuyé dans la démarche entreprise ; ? La Croix-Rouge et la Société de conservation possèdent aussi de l'information ; ? La municipalité et la protection civile, au niveau de la formation du personnel.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des parents inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à affronter les médias; savoir quoi dire, décrire les faits simplement <b>sans évaluer ou porter jugement, ne pas nommer les présumés victimes, ne pas poser de diagnostic même s'il y a décès évidents, laisser cela aux autorités compétentes.</b> (Communiqué de presse).



6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations	
7. S'assurer du suivi	<p>✍ Faites parvenir un rapport accompagné du rapport du service des incendies aux autorités du camp, à la compagnie d'assurances et en conserver une copie ;</p> <p>? Faites en sorte qu'après inspection des assurances et enquêteurs, que les dégâts disparaissent au plus vite ;</p> <p>? Ne pas oublier que dans l'incendie, les gens évacués ont perdu leurs effets personnels. En aviser la compagnie d'assurances dans le rapport ;</p> <p>? Soyez prêt à faire face à des réclamations de la part des clients. Comblent les besoins immédiats de vêtements pour les enfants ;</p> <p>? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant ;</p> <p>? Trouvez un abri confortable aux gens évacués.</p>

# ALERTE À LA BOMBE

FORME	L'alerte à la bombe peut être donnée à la suite de la découverte d'un colis, valise, sac dont la simple présence ou le bruit qui en émane laisse croire à un danger. L'alerte peut également être déclenchée à la suite d'un appel téléphonique.
<b>LORS DE L'URGENCE</b>	
1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Avertissez sans tarder la Sûreté du Québec qui avisera, s'il y a lieu, l'escouade anti-bombe, et suivre leurs indications.
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Dans l'attente des ressources compétentes, réunissez le personnel et les campeurs ; ? Dès l'arrivée des autorités, suivre leurs consignes, en informer la clientèle.
3. Tenter de stabiliser la situation	? Mettez en place un système de contrôle des entrées et des sorties du camp.
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement. ? À partir du message ou de l'appel, afin de faciliter le travail de la Sûreté, tentez de ramasser les informations suivantes : - Heure d'explosion ; - Emplacement de la bombe ; - Raison de la bombe ; - D'où vient l'appel ; - Nom de la personne qui a placé la bombe ; - Son sexe, son âge, sa langue et son accent, son débit, sa prononciation, son caractère... ; - Des bruits de fond ? - La voix est-elle familière ? - Semble-t-il connaître les lieux ?

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Dans le cas d'une explosion, avisez immédiatement les parents des blessés	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Sûreté du Québec ; ? Avisez le plus rapidement possible la compagnie d'assurance ; ? Avisez les autorités du camp de façon à être appuyé dans la démarche entreprise.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des parents inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	? Faites parvenir le rapport ainsi que celui de la police à la compagnie d'assurances. ? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant.	

# EFFONDREMENT

FORME	À la suite d'une catastrophe naturelle ou technologique, un ou plusieurs bâtiments peuvent s'effondrer et éventuellement emprisonner des individus.
LORS DE L'URGENCE	
1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	<p>? Contactez immédiatement l'ambulance s'il y a des blessés ;</p> <p>? Contactez un entrepreneur en bâtiment. Surtout si des personnes y sont coincées.</p>
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	<p>? Dressez un périmètre de sécurité autour du bâtiment (prévoir matériel de balise);</p> <p>? Abritez les gens sans abris.</p>
3. Tenter de stabiliser la situation	<p>? Occupez-vous des gens blessés ou en état de choc</p> <p>? Dans l'attente des autorités compétentes, le personnel du camp doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenter de couper l'alimentation en eau et en électricité au bâtiment concerné;</li> <li>- tenter de dégager les gens enfouis sous les décombres;</li> <li>- s'occuper des autres clients présents en les rassurant de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation et reprenne le plus normalement possible.</li> </ul>
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	<p>? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.</p> <p>? Faites votre propre rapport d'accidents comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-lieux, date, heure à laquelle l'événement fut constaté;</li> <li>-description des actes posés et témoins concernés;</li> <li>-certificat d'inspection du bâtiment;</li> <li>-preuve d'inspection régulière du bâtiment par le personnel du camp;</li> <li>-inventaire du bâtiment et des biens personnels s'y trouvant;</li> <li>-photos des décombres.</li> </ul>

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents des enfants blessés.	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Contactez immédiatement la police pour constat ; ? Avisez immédiatement sa compagnie d'assurances ; ? Avisez les autorités du camp ; ? La protection civile ; ? Le service de la protection des incendies ; ? Le ministère du travail.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des parents inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		

7. S'assurer du suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Prenez des photos des décombres ;</li> <li>? Faites parvenir le rapport d'accident accompagné du rapport de police aux autorités du camp et à sa compagnie d'assurance. En garder une copie ;</li> <li>? Faites en sorte qu'après inspection du bâtiment par les inspecteurs des assurances, les décombres disparaissent au plus vite ;</li> <li>? Tentez de récupérer les effets personnels des clients ;</li> <li>? Soyez prêt à faire face à des réclamations; en prévenir ses assurances et engager un avocat s'il y a lieu ;</li> <li>? Avertissez le Ministère du travail.</li> <li>? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant.</li> </ul>
-----------------------	--

# POLLUTION

FORME	Pollution de l'eau, pollution du sol, gaz toxique, matières toxiques et infectieuses, déchets dangereux.
-------	--

## LORS DE L'URGENCE

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Contactez le C.L.S.C. concerné ou le département de santé communautaire. Ces spécialistes vont évaluer la situation et porter conseil ou émettre des directives ; ? Contactez également le ministère de l'Environnement et votre municipalité.
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Fermez l'accès à la source de pollution pouvant nuire à la santé ; ? Si cela est généralisé, procédez à l'évacuation générale.
3. Tenter de stabiliser la situation	? Identifiez la ou les sources de contamination.
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement. ? Procédez à l'analyse de l'eau potable.

## LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents des enfants grièvement malades.
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination	
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence	
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez immédiatement votre compagnie d'assurances ; ? Avisez les autorités du camp ; ? Ministère de l'Environnement ; ? Service des incendies.

<p>5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité</p> <p>? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ;</p> <p>? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.</p>	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des parents inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	<p>? Procédez à la décontamination du site ;</p> <p>? Procédez à une nouvelle analyse de l'eau.</p> <p>? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant.</p>	



# ÉPIDÉMIE

FORME | Épidémies incontrôlables. Ex : rougeole, varicelle, gastro-entérite, etc.

## LORS DE L'URGENCE

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Contactez le C.L.S.C. concerné ou le département de santé communautaire. Ces spécialistes vont évaluer la situation et porter conseil ou émettre des directives.
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Isolez les personnes non-contaminées des personnes contaminées.
3. Tenter de stabiliser la situation	? Mettez en isolement les personnes atteintes en attendant la visite des autorités médicales (freiner la contagion) ; ? Transportez les personnes atteintes à l'hôpital (si nécessaire) ; ? Prévention (vérifiez carnet de santé).
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.

## LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents des enfants grièvement malades.
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination	
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence	
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez les autorités du camp ; ? C.L.S.C. ; ? D.S.C. ; ? Autres services de santé ; ? Aviser sa compagnie d'assurances.

<p>5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité</p> <p>? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ;</p> <p>? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.</p>	Proches	? Informez les parents concernés de la situation (par téléphone).
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	<p>? Procédez à la décontamination du site ;</p> <p>? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant.</p>	

# DÉCÈS

FORME | Accidentel, naturel, suicide, accident de travail

## LORS DE L'URGENCE

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Appelez une ambulance. Parce que seul un médecin peut constater un décès. ? Appelez la police. S'assurer que la police s'occupera de signaler le décès au coroner (Loi sur la recherche des causes et des circonstances de décès).
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Établissez un périmètre autour de la victime.
3. Tenter de stabiliser la situation	? Administrez les premiers soins tant qu'un professionnel de la santé n'a pas déclaré le décès ; ? Protégez si possible le lieu du décès.
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.  Recueillir les déclarations* : - Prendre le plus de notes possibles; - Prendre des photos si nécessaire; - Rencontrer les témoins séparément. (pour éviter les inter-influences).  *Dans le cas d'un décès, les responsables du camp auront fort probablement à collaborer à une enquête de coroner, une autre raison de l'importance de bien noter par écrit le fil de l'événement.

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents des victimes.	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez les autorités du camp ; ? Avisez ses assurances par téléphone le plus tôt possible et envoyer l'information par écrit ; ? Avisez son avocat. Ne pas signer de déclarations sauf sous avis de son avocat ; ? Avisez la C.S.S.T. s'il s'agit d'un accident de travail Association des camps du Québec ; ? Psychologue ; ? Directeur de camp ayant vécu la même situation.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité*  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp. *Ne jamais faire d'admission de responsabilité. Ne pas donner le nom de la compagnie et le numéro de police d'assurance. Dans le communiqué de presse, ne pas mentionner les noms de mineurs s'il s'agit d'un cas criminel, y indiquer qu'une enquête est en cours	Proches	? Dès le décès ou l'accident, en avertir les parents. Dans la pratique, il se peut que le médecin qui a constaté le décès ou que les policiers soient déjà entrés en contact avec les parents. Le directeur doit communiquer avec les parents de toute façon.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).

6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations	
7. S'assurer du suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>? Nommez quelqu'un pour s'occuper des campeurs et du personnel le plus affecté. Ne pas hésiter à faire appel à l'aide de professionnels (Corporation professionnelle des psychologues) ;</li> <li>? Retirez du dortoir, le plus rapidement possible, les effets personnels de la personne décédée (vérifier avec la police dans le cas d'un acte criminel) ;</li> <li>? Établissez un suivi pour l'après-événement avec tous les intervenants (les parents inclusivement) ;</li> <li>? Effectuez un suivi avec la famille de la victime.</li> <li>? Occupez-vous des clients en les rassurant, et ce, de façon à ce que la vie sur le camp s'ajuste à la situation tout en se poursuivant.</li> </ul>

# ABUS SEXUEL ET AUTRES TYPES D'ABUS

<p>FORME</p>	<p>Le terme «abus sexuel» englobe toutes les expressions d'ordre sexuel prévues au Code criminel et va beaucoup plus loin. Abuser, c'est faire un usage mauvais, excessif ou injuste d'une personne ou d'une chose. Le Comité de la protection de la jeunesse définit l'abus : non seulement les relations hétérosexuelles ou homosexuelles complètes ou non mais aussi les actes et jeux sexuels entre un ou des adultes et un enfant de moins de 18 ans, ayant pour but de stimuler sexuellement l'enfant ou d'utiliser l'enfant pour obtenir une stimulation sexuelle sur sa personne ou sur un (une) partenaire. Au camp ce problème peut prendre différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abus d'un enfant vs un enfant ;</li> <li>- Abus d'un membre du personnel vs un enfant ;</li> <li>- Abus d'un étranger sur un enfant ;</li> <li>- Accusation d'un enfant envers un membre du personnel ;</li> <li>- Campeur qui semble avoir été abusé par sa famille.</li> </ul> <p>Au sens de la loi de la Protection de la jeunesse, la sécurité et le développement d'un enfant peuvent être compromis de façon autre que sexuelle.</p>
<p>LORS DE L'URGENCE</p>	
<p>1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence</p>	<p>? Communiquez avec le directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) qui évaluera la situation et portera conseil sur la pertinence d'interdiction de contact entre le présumé abuseur et l'enfant; on recommande toutefois de procéder immédiatement à une interdiction de contact pour protéger l'organisme face à des poursuites éventuelles ;</p> <p>? Communiquez avec la police. Tout abus sexuel à l'égard des enfants est une infraction au Code Criminel.</p>
<p>2. Gérer la scène plutôt que les victimes</p>	<p>? Vérifiez la probabilité, l'authenticité des faits, agir avec discernement, ne pas porter de jugement ou se faire une opinion trop hâtive ;</p> <p>? Rencontrez les personnes concernées (individuellement), vérifier si d'autres personnes sont mises en cause, ne pas se substituer à la police.</p>
<p>3. Tenter de stabiliser la situation</p>	<p>? Soyez à l'écoute de l'enfant : il faut être à l'écoute de lui ou celle qui ose briser le silence, lui dire qu'il (elle) n'est pas coupable, l'aider, le (la) rassurer.</p>

4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.
---	--

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avez immédiatement les parents des victimes.	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Communiquez l'information aux autorités du camp ; ? Association des camps du Québec ; ? Directeur de la protection de la jeunesse ; ? Police ; ? C.S.S.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité*  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.  *Dans le cas où des mineurs sont impliqués, <b>ne jamais dévoiler leurs noms.</b>	Proches	? Communiquez avec les parents ou tuteur.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	Crise à caractère confidentiel
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	Crise à caractère confidentiel
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	Crise à caractère confidentiel
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	Crise à caractère confidentiel
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	? Prendre des nouvelles auprès de la famille de la victime	

## Précisions sur les abus :

D'après les normes du travail : toute cause juste et suffisante; tout acte, comportement ou attitude allant à l'encontre des intérêts ou de nature à nuire ou préjudicier aux buts de l'entreprise, peuvent constituer une «cause juste et suffisante» de congédiement. Cependant, il faut que les «buts» de l'entreprise soient bien connus de l'employé et que dans un cas similaire, un autre employé ait été renvoyé. Il s'agit de faire preuve de discernement : une faute peut être légère; quoique répréhensible, elle peut ne pas être suffisante pour constituer un motif de congédiement. Tant que la faute n'est pas prouvée, s'en remettre à l'interdiction de contact qui peut prendre la forme d'une suspension de travail ou d'un changement de tâches. Bien qu'étant une zone grise, le conseiller de la Commission des normes du travail (CNT) nous avise que l'article 57 de la Loi est applicable dans une telle situation :

«Un salarié est réputé être au travail lorsqu'il est à la disposition de son employeur sur les lieux du travail et qu'il est obligé d'attendre qu'on lui donne du travail».

Il y a donc lieu de payer l'employé pendant la période d'évaluation du cas par la DPJ. Il faut faire en sorte que les raisons d'absence ou du changement d'affectation de l'employé ne soient pas ébruitées.

Un congédiement ou une suspension de salaire constituerait une présomption de culpabilité et exposerait le camp à une poursuite face à la Commission des normes du travail ou en responsabilité civile.



# ACCIDENT DE TRAVAIL

FORME	<p>Selon la loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, un accident de travail est un événement imprévu et soudain, attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle. Ainsi, il y a deux formes possibles : l'événement accidentel est relié directement au travail de l'employé ou l'accident survient pendant la période normale de travail sans être relié aux tâches habituelles. Dans les deux (2) cas, les implications légales sont les mêmes.</p>
-------	---

## LORS DE L'URGENCE

1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Appelez l'ambulance pour transporter la victime dans un établissement de santé ou chez un médecin.
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Avant d'intervenir, s'assurer qu'aucune autre personne n'est en péril et que la situation ne présente plus de danger.
3. Tenter de stabiliser la situation	? Donnez rapidement assistance au blessé.

4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	<p>? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.</p> <p>? Remplissez le formulaire d'accident de travail;</p> <p>? Inscrivez les accidents mineurs (reprise du travail le lendemain de l'accident) dans un registre et le faire signer par l'employé.</p>
---	--

## LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE

1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les proches des blessés graves.
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination	
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence	
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez sans délai la CSST pour les accidents graves.

5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des proches inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	? Obtenez une attestation médicale du travailleur lorsque son absence se prolonge au-delà de la journée de l'accident.	

### Précisions sur les accidents de travail :

- Le salaire de la journée de l'accident est payé et non remboursé par la CSST ;
- Pendant la période de 14 jours qui suit la journée de l'accident, l'indemnité est versée par l'employeur. Cette indemnité (90% du salaire net) sera remboursée par la CSST en utilisant le formulaire «Avis de l'employeur et demande de remboursement». Au-delà de 14 jours, la CSST continue à payer l'indemnité ;
- Si vous assignez un emploi temporaire à un employé blessé, le type de travail proposé doit être accepté par le médecin de l'employé ;
- L'employeur doit permettre au travailleur de reprendre son emploi ou un emploi équivalent ;
- Aucune sanction ne peut être exercée contre un travailleur parce qu'il a été victime d'un accident du travail ou qu'il a exercé un des droits reconnus par la Loi ;
- Il est obligatoire pour tout employeur d'avoir des employés ayant suivi le stage de «secourisme en milieu de travail» ;
- Les travailleurs bénévoles peuvent être indemnisés si l'employeur a rempli adéquatement «La déclaration des salaires» (CSST) pour bénévoles.

# BLESSURES GRAVES

FORME	<p>La conséquence d'un accident entraînant une ou plusieurs incapacités physiques chez l'individu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidentelle, intentionnelle ou par négligence ;</li> <li>- Nécessitant une intervention extérieure (ambulance; policier) ;</li> <li>- Pouvant entraîner des pertes et des séquelles.</li> </ul>
LORS DE L'URGENCE	
1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	<p>? Appelez l'ambulance pour transporter dans un établissement de santé ou chez un médecin. Si un enfant est transporté à l'hôpital, s'assurer qu'un adulte l'accompagne avec son formulaire des renseignements médicaux ;</p> <p>? Appelez la police s'il s'agit de blessures graves causées de façon intentionnelle.</p>
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	<p>? Avant d'intervenir, s'assurer qu'aucune autre personne n'est en péril et que la situation ne présente plus de danger.</p>
3. Tenter de stabiliser la situation	<p>? Donnez rapidement assistance au blessé (premiers soins) ;</p> <p>? Maintenez les lieux de l'accident inchangés ;</p> <p>? Occupez-vous adéquatement selon la procédure préétablie des participants et du personnel les plus affectés.</p>
4. Collecter les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	<p>? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.</p> <p>? Recueillez les déclarations des témoins séparément (sans se substituer à la police) et prendre des photos s'il y a lieu ;</p>

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avez immédiatement les parents des enfants grièvement blessés.	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avez les autorités du camp ; ? Avez sans délai l'assureur par téléphone et ensuite par écrit ; ? Si nécessaire, avisez votre avocat.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Formez quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.  * Ne pas donner le nom de la compagnie d'assurances et le numéro de sa police. Indiquer que le courtier entrera en contact avec le demandeur. Ne pas signer de déclarations, ni faire d'admission de responsabilité	Proches	? Être prêt à répondre aux appels des proches inquiets.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	? Retirez du dortoir les effets personnels de la victime.	

## Précisions sur les accidents graves:

Les démarches de poursuites doivent être entreprises dans un délai qui varie selon le type d'action :

Dommmages corporels :       délai de 1 an  
Dommmages délictuels :     délai de 2 ans  
Dommmages contractuels :   délai de 30 ans

- Si la blessure survient sur un terrain municipal, les délais sont de quinze (15) jours pour la mise en demeure et de six (6) mois pour les procédures envers la municipalité ;
- N'oubliez pas que la Régie d'assurance maladie du Québec peut poursuivre le camp pour les frais médicaux engendrés par un accident dont le camp serait responsable.

# ÉVACUATION TOTALE OU PARTIELLE

FORME	<p>L'évaluation peut-être totale ou partielle. La procédure d'évacuation s'applique principalement aux cas majeurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendie ou fumée ;</li> <li>- Alerte à la bombe ;</li> <li>- Effondrement ;</li> <li>- Désastre naturel (glissement de terrain, tremblement de terre, inondation, etc.) ;</li> <li>- Accident écologique ;</li> <li>- Panne d'électricité prolongée.</li> </ul>
LORS DE L'URGENCE	
1. Sonner l'alarme et enclencher les procédures d'urgence	? Contactez le service de police de votre région qui, selon les procures d'urgence municipales, fera affaire avec la municipalité pour trouver les locaux disponibles à abriter les gens évacués (ex ; polyvalente ...).
2. Gérer la scène plutôt que les victimes	? Contrôlez les présences à plusieurs périodes de l'évacuation ; ? Évacuez dès l'arrivée des autobus, secteur par secteur, en demandant aux clients d'apporter leurs effets personnels, si le temps le permet.
3. Tenter de stabiliser la situation	? S'assurer de bien restreindre l'accès au terrain une fois que celui-ci à été quitté.
4. Compiler les données à l'aide des rapports médicaux et des rapports d'accidents.	? Rédigez un rapport complet en prenant soin de noter les informations au fur et mesure du déroulement de l'événement.

LORS DE LA CRISE SUBSÉQUENTE		
1. Avertir les proches lorsque les victimes sont vivantes et dans un état critique	? Avisez immédiatement les parents.	
2. Réunir les membres de la chaîne de commandements au centre de coordination		
3. Poursuivre la cueillette d'information amorcée lors de l'urgence		
4. Mobiliser les acteurs externes prédéterminés	? Avisez immédiatement les autorités du camp ; ? La protection civile ; ? La Municipalité.	
5. Élaborer par écrit le contenu du premier communiqué et le diffuser par ordre de priorité  ? Former quelqu'un pour répondre au téléphone ; ? Identifiez un porte-parole (coordonnateur de l'événement ou relations extérieures). Généralement le directeur de camp.	Proches	Contactez les parents afin de les prévenir de la situation. Idéalement par téléphone (un par un ou par chaîne téléphonique); Par le biais de la radio en mentionnant le numéro à contacter pour rejoindre leurs enfants; Par une mini-conférence de presse ou chaîne téléphonique afin de prendre les devants sur les médias et d'informer les parents sur la situation, quitte à utiliser les services d'une firme spécialisée en relations publiques.
	Employés-clés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Autres employés (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.
	Participants (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à répondre aux questions.

	Médias (sauf crises à caractère confidentiel)	? Être prêt à recevoir les médias, (savoir quoi dire) (Communiqué de presse).
6. Élaborer et diffuser les autres communiqués selon les nouvelles informations		
7. S'assurer du suivi	? Mettez en place les procédures de remboursement des frais de séjours aux parents ; ? Assurez, si cela est possible, une surveillance du camp afin de prévenir le vandalisme ; ? Mettez à pied le personnel nécessaire jusqu'à la réouverture du camp. Établir à l'avance la procédure (contrat de travail).	

### Précisions sur les évacuations :

Si les circonstances le permettent, l'évacuation des bâtiments s'effectue suivant un plan adapté aux caractéristiques du camp. Le plan s'articule autour du concept d'équipe de secours, constituée pour tous les endroits stratégiques. Chaque équipe peut être formée d'un responsable, d'un moniteur par groupe n'excédant pas trente (30) personnes, de deux chercheurs et d'un (1) surveillant de sortie. Des équipes de secours sont constituées pour chaque bâtiment ou d'une façon plus précise en fonction des étages de l'édifice. Chaque membre de l'équipe de secours a un rôle spécifique à jouer en prévision et pour le moment de la crise.

### Réussite de l'évacuation

Pour assurer une exécution efficace de l'évacuation d'urgence nous vous suggérons de :

- Faire approuver le plan par le service d'incendie local ;
- D'effectuer un exercice d'évacuation périodiquement, d'en voir les points faibles et d'apporter les correctifs nécessaires;
- D'installer près des voies de sorties des affiches présentant le schéma des lieux, la localisation des boyaux, extincteurs, postes d'alarme et sorties ;
- De mettre en place des équipes de secours et de renseigner adéquatement les membres, lors du stage de formation et périodiquement durant l'été ou les autres saisons, de leur rôle respectif au sein de l'équipe.

### Ressources externes

- Établir à l'avance des ententes avec les ressources externes (commission scolaire, municipalité, autres camps du secteur) pour l'hébergement et le transport d'éventuels évacués;
- S'informer des mesures d'urgence déjà établies par la municipalité pour soutenir les citoyens qui seraient touchés par un événement du genre.



## ANNEXE C- ADÉQUATION PRÉCISE DE LA DIFFICULTÉ DES ACTIVITÉS AVEC LES CARACTÉRISTIQUES DES PARTICIPANTS ET LES COMPÉTENCES DES LEADERS

En tant qu'intervenant de grande expérience (maître-guide), notre but est de déterminer avec le plus de précision possible la difficulté d'une activité spécifique de plein air afin de conseiller l'administration d'une entreprise sur la clientèle-type correspondante (publicité, conditions d'admission, conditions d'annulation) ainsi que sur les compétences minimales requises des leaders (certifications, expérience). Le ratio d'encadrement peut ensuite être déterminé en connaissance de cause à l'aide de la formule  $(9-D) + (P-D) + 2(L-D)$ .

Il est particulièrement important qu'au moins trois personnes soient impliquées dans le processus de calcul de difficulté. Examinons maintenant les détails que nous devons considérer avant d'établir le niveau de difficulté pour chacun des éléments. Comme on l'a vu au chapitre 2, le processus comprend cinq étapes :

- 1) Difficulté physique
- 2) Difficulté technique générique
- 3) Difficulté technique spécifique
- 4) Difficulté psychologique
- 5) Établissement de la moyenne

### 1) Détails de l'élément physique

Notre tâche consiste à remplir le tableau suivant :

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Cardio-respiratoire		X		
Endurance		X		
Force musculaire		X		
Tolérance à l'inconfort		X		
			SCORE TOTAL=	

### SCORE CARDIO-RESPIRATOIRE

Voici les facteurs à considérer pour déterminer le score cardio-respiratoire :

- ? Altitude (niveau 1 < 3000 m, niveau 2 < 5000 m, niveau 3 < 6000 m)
- ? Pentas (facteur positif ou négatif)
- ? Couverture au sol (neige, sable mou, marécage, mousse, fardoques)
- ? Densité de la forêt
- ? Arbres renversés et chablis
- ? Chablis de coupe à blanc
- ? Vents de face ou dans le dos (facteur positif ou négatif)
- ? Charge à transporter sur de longues périodes
- ? Enfants à transporter sur de longues périodes

Moyens de transport solo ou multi places (beaucoup plus facile dans embarcations multi places car les plus forts compensent pour les plus faibles)

Rapport distance/temps en considérant les facteurs ci dessus

Exemple: descente de la rivière Ashuapmushuan en canot.

- ? Altitude : non applicable
- ? Pentes : facilite la descente
- ? Couverture au sol : un peu de boue dans les portages
- ? Densité de la forêt : non applicable car les portages sont dégagés
- ? Arbres renversés et chablis : possibilité légère
- ? Chablis de coupe à blanc : non applicable
- ? Vents : prédominant dans le dos et facilitent normalement la progression
- ? Charge à transporter sur de longues périodes : total de 3 km de portage
- ? enfants à transporter sur de longues périodes : non applicable

Moyens de transport : canots duo, permettent l'équilibre des équipes

Rapport distance/temps en considérant les facteurs ci-dessus: trajet de 140 km sur une période de 10 jours, donc 14 km par jour en descente, donc un rythme facile. Beaucoup de temps disponible pour les portages, ainsi on peut faire plusieurs petits voyages lentement.

Conclusion : score cardio-respiratoire facile que l'on peut estimer selon notre analyse comme étant entre 1 et 2, mais plus près de 1, disons 1.2.

## SCORE ENDURANCE

Le score est déterminé par la durée des activités physiques dans une journée selon leur intensité définie dans la section cardio-respiratoire. En général :

- Score 1 : moins de 2 heures
- Score 2 : moins de 5 heures
- Score 3 : moins de 10 heures
- Score 4 : plus de 10 heures

Pour la descente de l'Ashuapmushuan en mode tourisme, le score estimé est de 1.8.

## SCORE FORCE MUSCULAIRE

La force musculaire requise dépend des charges maximales à déplacer ou à soulever et du nombre de répétitions du mouvement dans la journée. En général :

Pour les hommes :

Score 1 : le tiers du poids de la personne comme charge maximale

Score 2 : la moitié du poids de la personne comme charge maximale

Score 3 : les deux tiers du poids de la personne comme charge maximale

Score 4 : plus des deux-tiers du poids de la personne comme charge maximale

Pour les femmes :

Score 1 : le quart du poids de la personne comme charge maximale

Score 2 : le tiers du poids de la personne comme charge maximale

Score 3 : la moitié du poids de la personne comme charge maximale

Score 4 : plus de la moitié du poids de la personne comme charge maximale

Pour la descente de l'Ashuapmushuan en canot, la fréquence des déplacements de charges se limite aux embarquements, débarquements et portages. Par contre, les sacs sont lourds, tout comme le sont les canots. Toutefois, les charges sont équilibrées entre les participants, ce qui permet aux personnes plus faibles de s'abstenir. Le score est estimé à 2 si l'on transporte les canots à deux, mais à 3 pour ceux qui portent les gros canots ABS seuls. En moyenne, on considère que 2.5 serait un score approprié.

## SCORE TOLÉRANCE À L'INCONFORT

Voici quelques-uns des facteurs à considérer pour établir le score de tolérance à l'inconfort :

- ? Froid
- ? Chaleur
- ? Humidité
- ? Présence de moustiques
- ? Points de friction (sangles, mal au postérieur en vélo, etc.)
- ? Conditions d'hygiène
- ? Installations sanitaires disponibles
- ? Conditions de logement
- ? Correspondance avec préférences alimentaires
- ? Qualité des moyens de transport
- ? Qualité des endroits assis

Comme lignes directrices, voici un barème global :

Score 1 : Tentes permanentes, roulottes ou refuges chauffés avec facilités communautaires

Score 2 : Camping en tente ou refuges non chauffés sur sites aménagés avec facilités communautaires

Score 3 : Camping sauvage autonome sur sites prédéterminés, sans facilité

Score 4 : Camping sauvage autonome en milieu vierge avec équipement limité

Examinons l'exemple de la descente de l'Ashuapumushuan en canot camping à la fin août selon ces facteurs :

- Froid : un peu en soirée
- Chaleur : canicule possible mais peu probable
- Humidité : au quotidien dans les combinaisons isothermes (wet-suits) et lors de pluie
- Présence de moustiques : peu probable
- Points de friction : friction sur le siège humide
- Conditions d'hygiène : bain dans la rivière seulement
- Installations sanitaires disponibles : barils en forêt, parfois inexistantes
- Conditions de logement : sacs de couchage sous la tente non chauffée
- Correspondance avec préférences alimentaires : ok
- Qualité des moyens de transport : minibus 15 passagers, sièges tressés sur canots
- Qualité des endroits assis : par terre sur roches

Notre analyse nous indique que le score relié à la tolérance nécessaire face à l'inconfort serait entre 2 et 3, avec tendance vers le 3, disons 2.6.

Le tableau est donc compilé de la façon suivante. On établit les pourcentages en évaluant l'impact relatif de chacun des sous-éléments sur la difficulté physique de l'expérience. Voici notre analyse de l'exemple en cours :

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Cardio	1.2	X	10%	.12
Endurance	1.8	X	10%	.18
Force musculaire	2.5	X	50%	1.25
Tolérance à l'inconfort	2.6	X	30%	.78
			SCORE TOTAL=	2.33

Pour les prérequis, en plus de considérer le score de la condition physique, il faut déterminer les barèmes anthropométriques et physiologiques. Pour notre exemple, on considère que les individus doivent pouvoir nager dans un rapide et doivent pouvoir s'agenouiller dans un canot avec les fesses appuyées sur le siège. On peut aussi décider que l'on peut (ou ne peut pas) amener des individus trop petits, handicapés ou à mobilité restreinte. Il faut bien entendre les consignes de sécurité et pouvoir repérer visuellement les obstacles.

Prérequis condition physique	Niveau 2
Prérequis anthropométriques	Mesurer plus de 140 cm. Pouvoir enfiler et ajuster un VFI.
Prérequis physiologiques	Pouvoir nager avec un VFI. Pouvoir s'agenouiller pendant une période de 30 minutes consécutives. Pouvoir pagayer pour des périodes de 30 minutes consécutives. Pouvoir marcher avec une charge. Audition et vue normales.

## **2) Détails de l'élément technique générique**

Dans cette section, notre tâche consiste à remplir le tableau suivant :

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Eau potable		X		
Nourriture		X		
Appareils au gaz		X		
Thermorégulation		X		
Obscurité		X		
Chaleur et ensoleillement		X		
Froid		X		
Humidité		X		
Vent		X		
Feu		X		
Animaux nuisibles		X		
Insectes piqueurs		X		
Outils		X		
Défi d'équipement restreint		X		
Hébergement		X		
Hygiène		X		
Vaisselle		X		
Orientation		X		
Communication		X		
Autre		X		
			SCORE TOTAL=	

On établit les pourcentages d'importance en évaluant l'impact relatif de chacun des sous-éléments sur la difficulté technique générique de l'expérience.

### Eau potable

L'eau étant si fondamentale à la vie humaine, sa disponibilité revêt la plus grande importance. Quand l'eau potable est absente, la tâche d'en obtenir et de la traiter peut devenir ardue.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Eau potable disponible à volonté
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Eau potable disponible à moins de 200 mètres et facile d'accès
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Moyens de purification mécanique ou chimique nécessaires ; eau à moins de 200 mètres
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Eau disponible uniquement sous forme de neige ou glace, ou en allant la chercher à pied à plus de 200 mètres
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Eau non disponible et doit être transportée de longues distances sans motorisation

### Nourriture

Pour la nourriture, dont il faut s'occuper trois fois par jour, les difficultés relèvent de la conservation, de la cuisson et du contrôle des besoins énergétiques malgré les diètes spéciales.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucun repas
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Nourriture sans cuisson (pique-nique)
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Menus simples avec peu de nourriture fraîche cuisinée sur réchaud
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Menu complexe avec nourriture fraîche cuisinée sur réchaud
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Menu complexe avec nourriture fraîche cuisinée sur feu ou cuisson à haute friture

## Appareils au gaz

En milieu naturel, tous les appareils à combustible liquide sont une source potentielle d'explosion, d'asphyxie (utilisation dans les tentes) et de brûlures (liquides bouillants renversés). L'utilisation de ces appareils augmente donc la difficulté de gestion car il faut en connaître le fonctionnement, le niveau d'aération nécessaire, ainsi que la façon de les installer de façon stable.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Appareils inexistant
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Appareils à bonbonnes seulement sur surfaces stables (tables de pique-nique)
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Appareils à bonbonnes (propane ou butane) sans surface stable
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Appareils au gaz l'été
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Appareils au gaz en conditions hivernales

## Thermorégulation

La difficulté face à la thermorégulation concerne la technique nécessaire permettant de maintenir sa chaleur corporelle stable malgré les changements de température. La gestion des systèmes d'habillement devient plus complexe selon la rapidité avec laquelle le climat virevolte et selon le changement de rythme de l'activité. En ski de fond, par exemple, quand le terrain ne cesse de monter et descendre, il faut continuellement ajuster ses vêtements ou doser son effort pour ne pas transpirer excessivement.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Le climat n'a aucune influence et aucun effort significatif n'est à fournir durant les activités
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Le climat est tout probablement stable et les efforts à consentir sont légers et constants
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Le climat change probablement graduellement et les efforts à consentir sont constants
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Le climat risque de changer rapidement sans signes précurseurs et les efforts à consentir peuvent varier considérablement
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Les changements de climat seront vraisemblablement brusques et les efforts à consentir passent rapidement de négligeables à maximaux

## Obscurité

L'obscurité lors d'une activité influence la difficulté à cause de la réduction de la visibilité, surtout sans moyen efficace d'illuminer les alentours. Aussi, pour plusieurs, l'obscurité déclenche des sentiments d'insécurité.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	L'activité se déroule en plein jour
Niveau de difficulté 1 (Facile)	L'activité se déroule en plein jour ou si la nuit, l'éclairage efficace est assuré (grosses lanternes électriques ou au propane)
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	L'activité se déroule surtout en plein jour et pour la noirceur on dispose de bons moyens d'éclairage artificiel à piles (lampes frontales)
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	L'activité se déroule en bonne partie à la noirceur avec des moyens d'éclairage artificiels limités (mini lampes, chandelles)
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	L'activité se déroule entièrement à la noirceur et sans moyen d'éclairage artificiel (survie en forêt ou voyage dans l'Arctique l'hiver)

### Chaleur et ensoleillement

La chaleur intense et le rayonnement du soleil augmentent la difficulté d'une activité car on doit prévenir l'aveuglement, les coups de soleil, les coups de chaleur et l'hyperthermie. Il faut donc toujours porter attention à la quantité d'eau ingérée, à s'enduire de crème solaire, à porter lunettes de soleil, aux chapeaux et aux vêtements appropriés. Même si ce facteur est difficile à prévoir, on doit s'attendre à la chaleur intense surtout lors des canicules du mois de juillet et aux problèmes de cécité dûs aux reflets de la lumière sur l'eau ou sur la neige.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Air conditionné et ombrage disponible en tout temps
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Courtes périodes d'exposition à la canicule ou à des surfaces réfléchissantes avec possibilités de confort à proximité
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	L'activité se déroule parfois lors de canicules et sur des surfaces réfléchissantes mais on retrouve toujours des possibilités de se réfugier (ombre ou baignade).
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	L'activité se déroule en grande partie lors de canicules et sur des surfaces réfléchissantes mais on retrouve certaines possibilités de se réfugier (ombre ou baignade).
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	L'activité se déroule entièrement lors de canicules et sur des surfaces réfléchissantes sans possibilité de trouver répit.



## Froid

Le climat, surtout à cause du froid, est souvent le facteur le plus important qui affecte la difficulté des activités. Nous savons tous que lorsqu'il fait beau, c'est facile et agréable. Mais dès que dame nature se fâche, c'est une tout autre histoire ! Évidemment, on ne peut prédire longtemps à l'avance la température qu'il fera lors de nos activités. On peut, par contre, se fier aux moyennes fournies par les statistiques pour fins de planification et s'ajuster à la dernière minute selon les prévisions annoncées. Ainsi, il est fort probable qu'au mois de janvier et février, au Québec, on rencontre des grands froids. De la mi-octobre à la mi-décembre, et parfois en avril, des pluies glaciales feront probablement partie des difficultés. En fin décembre et en mars, on peut aussi rencontrer des froids importants et de la pluie verglaçante.

De la perspective des coureurs de bois et des amérindiens, c'étaient les intersaisons entre l'automne et l'hiver, et entre l'hiver et le printemps, qui s'avéraient les plus difficiles pour les voyages en nature, à cause de la glace incertaine.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Activités intérieures
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Fin-mai et juin, septembre, ou activités à proximité de bâtiments.
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Mars, juillet et août, début à mi-octobre.
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Avril à la mi-mai, et mi-octobre à mi-décembre.
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Mi-décembre à la fin de février.

## Humidité

L'humidité est un facteur de difficulté qui s'apparente souvent au froid. Effectivement, la moindre humidité collée à un peu de froid mène rapidement à des conditions propices à l'hypothermie. De plus, l'humidité est un facteur insidieux et sournois. Peu à peu, l'humidité non contrôlée s'imprègne dans les sacs de couchage et les vêtements, qui perdent progressivement leurs propriétés isolantes. Peu à peu, les champignons à l'aîne et aux pieds se développent. Le temps exposé à l'humidité sans possibilité de séchage est donc à considérer.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Tout est toujours bien sec.
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Au plus une heure ou deux d'humidité avant la possibilité de séchage
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Au plus une journée d'humidité avant la possibilité de séchage
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Au plus trois jours d'humidité avant la possibilité de séchage
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Quatre jours ou plus d'humidité sans possibilité de séchage

## Vent

Le vent est un facteur de difficulté qui complexifie davantage les problèmes de froid et d'humidité, contribuant ainsi de façon majeure aux conditions propices à l'hypothermie. En plus, le vent contraire nuit à la progression, surtout sur l'eau ou à vélo. Finalement, le vent peut contribuer à la perte d'équipements lorsque ceux-ci s'envolent ou se brisent.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Pas de vent prévu.
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Vents prévus de moins de 5 km/h
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Vents prévus de moins de 25 km/h
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Vents prévus de moins de 50 km/h
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Bourrasques et tempêtes prévues

## Feu

Quand on se fie sur le feu pour la cuisson, le séchage, la chaleur ou la lumière, la tâche d'allumer et d'entretenir ce feu doit être considérée dans la difficulté de l'activité. Ici, les amadou et le combustible disponibles, l'humidité et le recouvrement au sol influencent cette difficulté. Une autre considération est l'effort à consentir pour empêcher les feux de forêt.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Pas de feu nécessaire.
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Bois sec et amadou fourni ; des endroits désignés pour le feu existent.
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Bois sec disponible en forêt
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Bois humide ou semi-humide disponible en forêt ; outils (hâche, couteau) disponibles
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Bois toujours humide ou absent, peu ou pas d'outils

### Animaux nuisibles

Des animaux nuisibles tels que rats laveurs, mouffettes, porcs-épics, belettes ou écureuils peuvent détruire la nourriture ou l'équipement. La surveillance à cet égard accroît la difficulté de gestion d'un périple.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucun contact possible avec animaux nuisibles
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Contact avec animaux nuisibles très peu probable
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Contact avec animaux nuisibles possible
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Contact avec animaux nuisibles probable
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Contact avec animaux nuisibles souhaité

### Insectes piqueurs

Dans certains environnements, la présence de maringouins, mouches noires, brûlots, mouches à chevreuil ou taons à cheval peuvent rendre la sortie plus difficile, voire presque insupportable. En plus de la souffrance, se faire piquer à répétition peut engendrer des complications médicales tel un empoisonnement ou un choc anaphylactique. Il faut donc connaître les mesures de prophylaxie.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucun contact possible avec insectes piqueurs
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Contact avec insectes piqueurs très peu probable et possession de filets et insecticides au cas où
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Contact avec insectes piqueurs possible mais avec possession de filets et insecticides
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Contact avec insectes piqueurs probable mais avec possession de filets ou insecticides
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Contact avec insectes piqueurs probable et sans filet ou insecticides

## Outils

Pendant les sorties, haches et sciottes sont souvent de la partie. Plusieurs outils plus dangereux sont utilisés dans l'industrie du plein air et du loisir, surtout au camp de base où l'on retrouve des scies à chaîne, débroussailleuses, tondeuses, bancs de scie, malaxeurs, hache-viande et ainsi de suite. Plus ces équipements sont présents dans l'activité, plus il faut se préoccuper de la sécurité.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Outils inexistants
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Outils sécuritaires seulement (ciseaux à bouts ronds, scies à main à petites dents)
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Outils manuels seulement (sauf hache)
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Utilisation de haches ou petits appareils ménagers électriques ou motorisés ne nécessitant pas de formation particulière
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Utilisation d'outils électriques ou motorisés qui requièrent une formation telles que scie à chaîne ou débroussailleuse

## Défi d'équipement restreint

Le défi volontaire de partir avec des contraintes d'équipement influence aussi grandement la difficulté de l'activité. À cause de la capacité de chargement, il existe une énorme différence de confort entre un voyage de randonnée pédestre autonome et un voyage en motoneige de refuge en refuge. Une expérience de survie en forêt sans huile à mouche ou filet devient vite problématique si les insectes abondent ! Plus l'équipement et les vêtements sont restreints, plus la difficulté augmente. Le type d'équipement influence aussi, par exemple, le choix de vêtements de coton ou de souliers en bois lors de reconstitutions d'activités traditionnelles.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucune restriction d'équipement
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Restriction à 50 kilos par personne lors de camping autonome (sans compter la nourriture)
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Restriction à 20 kilos par personne lors de camping autonome (sans compter la nourriture)
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Restriction à 10 kilos par personne lors de camping autonome (sans compter la nourriture)
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Survie en forêt ou restriction aux conditions d'activités traditionnelles

## Hébergement

La qualité de l'hébergement, souvent reliée à la qualité du sommeil, affecte aussi la difficulté générique d'une sortie qui comporte des couchers. Il faut aussi considérer la complexité de l'installation de l'hébergement. Combien de temps faut-t-il pour monter le campement ?

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Conditions d'hôtel ou de gîte confortable avec service aux chambres
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Camps, chalets rustiques, roulottes ou tentes permanentes
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Camping autonome léger en tente avec déplacements d'un site aménagé à un autre
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Camping autonome léger en tente avec déplacements entre sites sauvages
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Déplacements en camping autonome avec tentes de prospecteur ou survie en forêt

## Hygiène

L'hygiène est un autre facteur insidieux qui influence la difficulté d'une sortie d'aventure. Avec le temps, le manque d'hygiène se traduit par des malaises telles les infections cutanées, la prolifération de champignons, ou même des problèmes gastrointestinaux. Aussi, la qualité du sommeil est souvent affectée quand on dort sans se laver. De plus, la saleté a tendance à affecter le moral. Sur le terrain, cela veut dire qu'il faut se préoccuper des questions d'hygiène, d'où réside la difficulté dépendamment du contexte.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Salle de bain privée avec eau chaude courante
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Salle de bain communautaire avec eau chaude courante
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Salle de bain avec eau froide courante et la possibilité de chauffer de l'eau, ou baignade dans l'eau tiède possible
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Baignade à l'eau froide ou douche de fortune seulement
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Impossibilité de se laver pour des périodes de 48h et plus

## Vaisselle

Puisqu'on mange trois fois par jour, la tâche de lavage de vaisselle est répétée souvent et peut prendre un temps considérable dans la journée, surtout si la taille du groupe est considérable. Selon la facilité d'exécuter la tâche, ceci contribue à la difficulté de la sortie.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucune vaisselle à faire ou à gérer
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Vaisselle jetable à gérer
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Lavage de vaisselle dans un évier avec eau chaude courante
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Lavage de vaisselle dans un bac avec de l'eau chaude qu'il faut faire chauffer (menu simple)
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Lavage de vaisselle dans un bac avec de l'eau chaude qu'il faut faire chauffer (menu complexe)

## Orientation

Certains contextes de plein air rendent plus probable la possibilité de se perdre. Dans ces endroits, la difficulté est donc accrue car il faut s'attarder aux cartes, à la boussole et aux appareils de positionnement par satellite (GPS).

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Sans déplacement
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Aucune difficulté d'orientation
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Déplacements sur parcours balisé comportant quelques intersections
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	Déplacements avec carte et boussole ou GPS en territoire aménagé ou sur parcours dégagé
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	Déplacements avec carte et boussole ou GPS en territoire sauvage et dense (forêt boréale)

## Communication

De nos jours, les moyens de communication sont un incontournable à la gestion des risques. La complexité de la gestion de ces moyens de communication doit donc être considérée sur quatre points : protection de l'équipement contre la perte et les bris (eau), complexité des instructions pour s'en servir, gestion des piles et gestion de l'horaire des communications prévues au plan d'urgence.

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	Aucun moyen de communication nécessaire
Niveau de difficulté 1 (Facile)	Téléphone cellulaire seulement
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	Téléphones cellulaires et radio FRS (walkie talkie) seulement
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	CB, Radio VHF, Radio FM, Téléphone satellite ; température au dessus du point de congélation et durée de la sortie de moins de 48 heures
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	CB, Radio VHF, Radio FM, Téléphone satellite ; température en dessous du point de congélation et durée de la sortie de plus de 48 heures

## Autre

Puisqu'il est impossible de tout prévoir dans un contexte de plein air, on peut inscrire ici les difficultés génériques particulières de l'activité à l'étude. (Par exemple, en traîneaux à chiens, la largeur de la piste s'avère un facteur de difficulté.)

Niveau de difficulté 0 (Très facile)	
Niveau de difficulté 1 (Facile)	
Niveau de difficulté 2 (Intermédiaire)	
Niveau de difficulté 3 (Difficile)	
Niveau de difficulté 4 (Très difficile)	

### **3) Détails de l'élément technique spécifique**

Dans cette section, notre tâche consiste à remplir le tableau suivant :

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Risques inhérents aux moyens de transport		X		
Risques inhérents à l'activité		X		
Dangers spécifiques le long du parcours		X		
			<b>SCORE TOTAL=</b>	

Voici une explication des trois points à analyser afin de remplir le tableau:

#### Risques inhérents aux moyens de transport

Les périodes de transport avant, pendant et après les activités de plein air sont reconnues comme étant celles les plus susceptibles de générer des accidents. En particulier, il faut se préoccuper des risques lors de la conduite d'embarcations et de véhicules motorisés.

Score 0 : Déplacements à pied seulement et sans possibilité de contact avec des véhicules motorisés

Score 1 : Déplacements non motorisés sans possibilité de contact avec des embarcations ou véhicules motorisés

Score 2 : Déplacements non motorisés mais avec possibilité de contact avec des embarcations ou véhicules motorisés

Score 3 : Utilisation de véhicules motorisés sur routes prévues à ces fins (par exemple, une motoneige sur sentier aménagé) ou d'embarcations aux moteurs faibles

Score 4 : Utilisation de véhicules motorisés hors-route (par exemple, une motoneige hors-piste) ou d'embarcations aux moteurs puissants

En établissant le score, il faut également considérer la durée d'exposition au risque ainsi que la capacité des conducteurs. Le score peut baisser d'un chiffre si on utilise des conducteurs professionnels et vice versa si on laisse les participants conduire eux-mêmes.

#### Risques inhérents aux activités

Certaines activités comportent des risques inhérents importants. Il faut juger de l'importance de ces risques particuliers de la manière la plus juste et objective possible pour parvenir à décider de leur niveau de difficulté. Par exemple, le nombre de pièces d'équipement de sécurité indiquées pour la pratique sécuritaire d'une activité donnée est



un indice valable de la difficulté de celle-ci. Il est alors utile de considérer des items tels que trousse de premiers soins, VFI, cordes de bosse, écopés, sacs à corde, pompes, purificateurs d'eau, cordes d'escalade, baudriers, sangles, mousquetons, descendeurs, bâches, bonbonnes d'oxygène, régulateurs, fusils, dossards, lampes frontales, trousse de réparation et autres articles. Pour les activités conduites autour des infrastructures du camp de base, il faut considérer les extincteurs, avertisseurs, cloches, filets de trampoline, filets pour tir à l'arc, harnais de cirque, gardes, panneaux de signalisation et ainsi de suite. Selon notre expérience, voici un aperçu des divers niveaux de difficulté d'activités souvent pratiquées.

Score 0	Activités sédentaires
Score 1	Randonnée pédestre sur le plat ou en montant, pêche à la ligne dormante, interprétation de la nature, cueillette de fruits, bricolage au sol avec outils manuels seulement, un ou deux équipements de sécurité à gérer, sports de détente
Score 2	Randonnée pédestre en descente, vélo sur route sans trafic ou vélo de montagne sur sentiers larges, pêche au lancer léger ou à la mouche, jeux de groupe, baignade supervisée par sauveteur en piscine ou plage délimitée par bouées, activités en petites embarcations en eau chaude sur petites étendues d'eau, parcours orientation, construction au sol avec petits outils électriques, moins de cinq équipements de sécurité à gérer, sports actifs
Score 3	Toutes activités en petites embarcations sur de grandes étendues d'eau, en eau froide, ou en rapides RII et moins, vélo de montagne sur parcours accidentés, escalade en moulinette, hébertisme, traîneau à chiens, équitation, toutes activités hivernales, toutes activités de chasse ou de tir, pratique de la survie en forêt, construction sur échafaudage simple ou sur toitures à pentes < 5/12, utilisation d'outils ou de machinerie à essence, entre 5 et 10 équipements de sécurité à gérer
Score 4	Toutes activités en petites embarcations sur eau tumultueuse (RIII et plus) ou sur mer, toutes activités extérieures au grand froid, vélo dans le trafic, plongée sous marine, parapente, parachutisme, escalade de glace, escalade 1° de cordée, canyoning, spéléo complexe, construction sur échafaudage multiples hauteurs et sur toitures à pentes > 5/12, utilisation de machinerie lourde, plus de 10 équipements de sécurité à gérer

Ici encore, il ne faut pas lire les exemples comme des absolus, mais plutôt comme base de discussion et d'analyse.

#### Dangers spécifiques le long du parcours

L'environnement où se déroule la sortie peut être soit statique, c'est-à-dire qui change peu (comme en randonnée pédestre) ou dynamique, c'est-à-dire qui peut changer très rapidement et de façon imprévisible (comme en descente de rapides).

Lesquels des environnements dynamiques suivants s'appliquent à la sortie ?

- Oui / Non Chutes, seuils et rapides le long du parcours
- Oui / Non Traverse de route asphaltée avec trafic
- Oui / Non Traverse de route secondaire avec trafic
- Oui / Non Sentier avec courbes et obstacles (lors de descentes à la course ou en vélo)
- Oui / Non Immense plan d'eau douce (lors d'activités aquatiques)
- Oui / Non Mer ou océan avec courants et marées
- Oui / Non Circulation maritime
- Oui / Non Contact avec des foules (risque d'enlèvement, de piétinement...)
- Etc.

Durant la sortie, la difficulté augmente de façon significative selon le nombre de fois que le groupe rencontre des dangers spécifiques en milieu naturel tels que rapides, chutes, crevasses, parois, falaises, traversiers, paquebots, traverses de route, foules, traverses de grandes étendues d'eau et recharges ou décharges de lacs (l'hiver). En milieu urbain le contact avec des foules, des fêtes avec saouleries ou des milieux à haute criminalité sont également à considérer. Nul n'est à l'abri des catastrophes naturelles ou humaines. Il se peut toujours que l'on rencontre des phénomènes naturels tels que tornades, ouragans, déluges ou inondations, tremblements de terre, feux de forêt, glissements de terrains ou avalanches. Il se peut aussi que l'on soit victime de catastrophes d'origine humaine : terrorisme, alertes à la bombe, émeutes, avaries de barrage, coups d'eau, harcèlement ou épidémies. On doit aussi considérer la possibilité de rencontre des dangers naturels : ours, herbe à puce ou nid de guêpes. Évidemment, nous ne pouvons prévoir l'effet de ces catastrophes naturelles ou humaines sur notre sortie; il faut alors se fier à l'historique de ce genre d'événements pour juger du risque.

- Score 0 : Environnement contrôlé, aucun danger prévisible
- Score 1 : Environnement statique, un ou deux dangers spécifiques par jour, aucune raison de croire en la possibilité d'une catastrophe
- Score 2 : Environnement surtout statique, moins de 5 dangers spécifiques par jour, proximité d'endroits où des catastrophes ont déjà eu lieu dans l'histoire
- Score 3 : Environnement souvent dynamique, entre 5 et 10 dangers spécifiques par jour, proximité d'endroits où des catastrophes ont eu lieu cette année
- Score 4 : Environnement toujours dynamique, plus de dix dangers spécifiques par jour, proximité d'endroits où des catastrophes sont en cours ou très récentes

Évidemment, le niveau de difficulté est affecté par l'amplitude des dangers rencontrés.

#### **4) Détails de l'élément psychologique**

Dans cette section, notre tâche consiste à remplir le tableau suivant qui concerne les éléments de difficulté reliés aux aspects psychologiques et au stress: le plan humain.

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Durée de la sortie		X		
Obligation de respecter l'itinéraire		X		
Participants téméraires, machos ou délinquants		X		
Esprit d'équipe		X		
Risques réels et perçus		X		
Soins particuliers		X		
Isolement		X		
Capacités langagières		X		
Différences culturelles		X		
Nouveauté de l'expérience		X		
			SCORE TOTAL=	

##### Durée de la sortie

Le score est établi selon le barème suivant :

Score 1 : Activité d'une journée

Score 2 : Activité de moins de quatre jours

Score 3 : Activité de 10 jours ou moins

Score 4 : Activité de plus de 10 jours

##### Obligation de respecter l'itinéraire

Ici, on juge du score en considérant deux facteurs : 1) la difficulté de respecter l'itinéraire et 2) les conséquences si on ne les respecte pas.

##### Participants téméraires, machos ou délinquants

Il faut deviner le score ici selon nos connaissances des participants réels ou potentiels. Par exemple, sont-ils motivés, excités, dépressifs ou potentiellement suicidaires ?

##### Esprit d'équipe

Ici aussi, on doit pratiquement deviner le score selon nos connaissances des participants réels ou potentiels. Les équipes qui ont déjà effectué de longs voyages harmonieux

ensemble se méritent le score 0, tandis que les groupes où les chicanes sont non résolues avant le départ doivent être évalués à 4.

### Risques réels et perçus

Pour ce critère, le score est établi en fonction de la différence entre les risques réels et les risques perçus. Dans un sens, le stress des participants sera élevé, dans l'autre c'est le stress du leader qui le sera. Les deux cas affectent la capacité du groupe de relever les défis. Plus la différence est grande entre les risques réels et perçus, plus le score doit se rapprocher du 4.

### Soins particuliers

Certains des participants ont-ils besoin de soins particuliers ? Nous devons considérer ici les bébés et jeunes enfants, les personnes handicapées et les VIP's (dignitaires). Le score demeure à 0 si aucun soin particulier n'est prévu (tous sont autonomes). Il monte à 4 lorsque tous les participants nécessitent des soins spéciaux.

### Isolement

Lors d'expéditions en milieu naturel, le temps requis pour obtenir des secours et des soins d'urgence influence grandement les décisions à prendre. Le temps nécessaire pour atteindre un bâtiment chauffé ou les soins paramédicaux, médicaux ou hospitaliers peut s'avérer une question de vie ou de mort. On dit qu'en région éloignée, le rapide RII devient un RIII. Nos mentors amérindiens philosophaient « Quand on est loin, il faut prendre le temps nécessaire pour ne pas s'enfarger ! » Les camps de base se retrouvent souvent assez loin des secours médicaux (parfois sur des îles), ce qui augmente la difficulté d'évacuation même si les véhicules ou embarcations s'avèrent disponibles. Il faut ici se rappeler que l'on doit évaluer le niveau de difficulté selon des balises de proximité ou de distance des bâtiments, de proximité ou de distance des soins paramédicaux (ambulance, infirmières) ou d'hôpitaux. Les activités qui se déroulent loin de tous les services ne sont pas plus difficiles, mais, à l'instar d'un trapéziste sans filet, le stress psychologique engendré lors d'isolement augmente grandement !

Score 0	En ville, tous les services sont immédiatement accessibles
Score 1	Bâtiments à proximité, hôpital < 1h par propres moyens
Score 2	Bâtiments < 1h, paramédical < 3h, hôpital < 6h par propres moyens
Score 3	Bâtiments < 3h, paramédical < 6h, hôpital < 12h par propres moyens
Score 4	Bâtiments > 3h, paramédical > 6h, hôpital > 12h par propres moyens

### Capacités langagières

Un score ici doit être émis selon son jugement des capacités de communication entre tous les membres du groupe. Les extrêmes sont 0 (ont tous la même langue maternelle) et 5 (aucune communication langagière possible).

### Différences culturelles

Ici encore, il s'agit d'établir un score selon un jugement de la situation.

### Nouveauté de l'expérience

Le score ici est attribué entre 0 (routine de longue date) et 4 (première expérience et aucune expérience d'activités similaires ou apparentées)

## **5) Établir la moyenne**

	Score de 0 à 4.99	Mult	% d'importance (Somme = 100%)	Sous-total
Difficulté physique		X		
Difficulté technique générique		X		
Difficulté technique spécifique		X		
Difficulté psychologique		X		
			MOYENNE=	

Ce tableau final offre un sommaire des diverses difficultés de la sortie. LA MOYENNE DES QUATRE TYPES DE DIFFICULTÉS NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉE POUR LE CALCUL DES RATIOS D'ENCADREMENT OU POUR CHOISIR LES LEADERS. Ce n'est là qu'une vision globale de la difficulté.

Comme on l'a déjà expliqué, l'adéquation entre la difficulté, les participants et les leaders doit se faire de façon indépendante pour chacune des quatre facettes de la difficulté globale.

Dans le calcul déterminant le ratio d'encadrement, il faut utiliser le chiffre D le plus élevé parmi les quatre types de difficultés. Un rappel de la formule :  $(9-D) + (P-D) + 2(L-D)$ .

## **LES PARTICIPANTS**

Le choix de solliciter des participants d'un niveau correspondant le plus précisément possible à la difficulté de la sortie qu'ils vont vivre est prioritaire pour la sécurité. Mais aussi, en dépend la satisfaction de la clientèle. En tourisme d'aventure, le client sera insatisfait dans deux cas : lorsque le forfait est au-delà de ses capacités, mais aussi lorsqu'il est trop en-dessous. Ne pas oublier que l'objectif en tourisme d'aventure est d'amener le client le plus souvent possible dans sa « zone de délicieuse incertitude » ! Si le niveau de difficulté est trop inférieur aux capacités de l'individu, il s'ennuiera et trouvera le voyage « plate », sans aventure. Dans le cas contraire, le

client devient dépassé par les événements et le risque d'accident est inacceptable. C'est exactement la même chose dans le cas des camps avec une clientèle juvénile. C'est pourquoi on doit « gérer » les risques, les contrôler pour les ramener tout juste au-dessus de la zone de confort psychologique. C'est le rôle fondamental du leader que de cerner les besoins des clients à cet égard et de leur fournir une expérience à leur hauteur. Cependant, la capacité du leader à accomplir ceci est dramatiquement réduite devant la disparité de la clientèle. C'est pourquoi il faut positionner la sortie en termes de difficulté afin de l'offrir au bon participant.

Il ne faut pas oublier que l'on doit choisir les participants selon leur correspondance aux quatre types de difficultés (physiques, techniques génériques, techniques spécifiques et psychologiques). Si un participant présente des niveaux disparates par rapport aux quatre types de difficultés, on doit utiliser le chiffre P le plus bas de ceux-ci. C'est la moyenne de ces P les plus bas pour chacun des participants qui sera utilisée dans la formule de calcul du ratio d'encadrement.

## **LES LEADERS**

Le leader d'un forfait ou d'une sortie doit être choisi de manière à ce que ses compétences génériques et ses habiletés techniques correspondent à la difficulté générique et spécifique de l'activité. Ensuite, il faut valider que sa forme physique correspond aux exigences. Finalement, selon la clientèle, son expérience doit aussi être correspondante. À titre d'exemple, s'il existe une disparité entre le type de clientèle et le niveau de difficulté, ou entre les divers participants, il faudra hausser le choix du leader d'un cran.

Le choix du leader aussi s'opère donc selon ces quatre considérations, de façon indépendante l'une de l'autre. Cette tâche est fort complexe, car les individus ont tous des forces et des faiblesses particulières qu'il est impossible de quantifier avec précision. Toutefois, dans les cas ambigus, il faut tout simplement revenir à notre prémisse de base: « est-ce que je serais sans inquiétude si cette personne guidait un membre de ma propre famille sur ce forfait particulier ? » Le leader doit calmer cette inquiétude sur chacun des quatre plans : condition physique, compétences techniques génériques en plein air, compétences techniques spécifiques à l'activité et compétences sur le plan psychologique et de relations humaines.

Encore une fois, puisqu'il faut considérer chacune des quatre types de difficulté de façon indépendante, le leader sera aussi faible que son plus faible atout. C'est pourquoi il faut utiliser son chiffre L le plus bas parmi les quatre types de difficultés dans la formule de calcul du ratio d'encadrement.

## ANNEXE D- LOIS ET RÈGLEMENTS

Tiré du manuel de gestion des risques précédent © 1992, Association des Camps du Québec, reproduit avec permission.

Les principes généraux sur la responsabilité civile sont exposés comme suit aux articles 1457 et 1458 du Code Civil du Québec.

### Article 1457

Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle, de manière à ne pas causer de préjudice à autrui.

Elle est, lorsqu'elle est douée de raison et qu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice qu'elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice, qu'il soit corporel, moral ou matériel.

Elle est aussi tenue, en certains cas, de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute d'une personne ou par le fait des biens qu'elle a sous sa garde.

### Article 1458

Toute personne a le devoir d'honorer les engagements qu'elle a contractés.

Elle est, lorsqu'elle manque à ce devoir, responsable du préjudice, corporel, moral ou matériel qu'elle cause à son cocontractant et tenue de réparer ce préjudice.

En fait, pour déterminer la responsabilité civile d'une personne et son obligation de réparer les dommages causés à la victime, trois (3) conditions essentielles sont présentées :

#### **1. L'existence d'une faute :**

La victime doit démontrer que le dommage qu'elle a subi est redevable à la faute d'une personne. Est en faute, la personne qui transgresse une obligation spécifique, manque à un devoir ou n'agit pas de façon raisonnable et prudente ou a une conduite contraire à un comportement humain acceptable. C'est ce que l'on appelle dans le jargon juridique «le régime de la faute prouvée». Nous verrons cependant plus loin qu'il existe des circonstances prévues au Code Civil où la victime n'a pas à faire la preuve de la faute de la personne qu'elle prétend être la cause de son dommage.

#### **2. L'existence d'un dommage :**

Il faut établir qu'un dommage quelconque a résulté de la faute commise. Si vous roulez en ne respectant pas les limites de vitesse, vous commettez une FAUTE qui n'entraîne pas votre responsabilité civile puisque personne ne subit de DOMMAGE lié à votre conduite dangereuse. Tout dommage doit être une conséquence directe de la faute et il doit être certain et non par hypothétique. Les dommages sont de trois (3) types : matériel, corporel et moral.

#### **Dommage matériel**

Privation, perte ou détérioration d'un bien matériel.

### **Dommege corporel**

Blessures ou lésions corporelles de la victime entraînant des frais médicaux, perte temporaire ou permanente de la capacité de gain, préjudice d'agrément, souffrances et inconvénients.

### **Dommege moral**

Souffrance ne découlant pas d'une perte pécunière : atteinte à la réputation et à l'honneur.

## **3. Le lien de causalité entre la faute et le dommege**

La faute doit être la cause directe des dommege. La question à se poser est la suivante. Dans les mêmes circonstances, est-ce qu'un dommege serait survenu si le défendeur avait ou non agi ?

Les articles 1459 et suivants viennent préciser comme suit ces principes :

### **Article 1459**

Le titulaire de l'autorité parentale est tenu de réparer le préjudice causé à autrui pour le fait ou la faute du mineur l'égard de ce qu'il exerce cette autorité, à moins de prouver qu'il n'a lui-même commis aucune faute dans la garde, la surveillance ou l'éducation du mineur.

### **Article 1460**

La personne qui, sans être titulaire de l'autorité parentale, se voit confier, par délégation ou autrement, la garde, la surveillance ou l'éducation d'un mineur, est tenue, de la même manière que le titulaire de l'autorité parentale, de réparer le préjudice causé par le fait ou la faute du mineur.

Toutefois, elle n'y est tenue, lorsqu'elle agit gratuitement ou moyennant une récompense, que s'il est prouvé qu'elle a commis une faute.

### **Article 1463**

Le commettant est tenu de réparer le préjudice causé par le fait autonome de celui-ci, à moins qu'il prouve n'avoir commis aucune faute.

### **Article 1465**

Le gardien d'un bien est tenu de réparer le préjudice causé par le fait autonome de celui-ci, à moins qu'il prouve n'avoir commis aucune faute.

### **Article 1466**

Le propriétaire d'un animal est tenu de réparer le préjudice que l'animal a causé, soit qu'il fût sous sa garde ou sous celle d'un tiers, soit qu'il fût égaré ou échappé. La personne qui se sert de l'animal en est aussi, pendant ce temps, responsable avec le propriétaire.



### Article 1467

Le propriétaire, sans préjudice de sa responsabilité à titre de gardien, est tenu de réparer le préjudice causé par la ruine, même partielle, de son immeuble, qu'elle résulte d'un défaut d'entretien ou d'un vice de construction.

L'article 1460 comporte par rapport au droit antérieur, une obligation nouvelle pour tous ceux qui ont la garde rétribuée d'enfant. Cette nouvelle obligation touche donc les camps de vacances. Dans le droit antérieur, il revenait à la victime d'un accident survenu dans un camp de vacances de faire la preuve de la faute commise par le camp ou par ses proposés et employés. En vertu du nouvel article 1460, la personne mineure victime d'un accident n'a plus à faire la preuve de la faute du camp. C'est plutôt au camp à prouver qu'il n'a pas commis de faute. C'est ce que l'on appelle aussi dans le jargon juridique, «le régime de la faute présumée».

La responsabilité civile en matière de sport et d'activité physique s'inspire des principes généraux mentionnés précédemment. Les intervenants ont une obligation de moyen et non de résultat. Ils doivent prendre tous les moyens raisonnables pour qu'un accident ne survienne pas mais on ne peut exiger d'eux qu'aucun accident ne survienne (obligation de résultat). Les professionnels de l'activité physique (éducateurs physiques, entraîneurs) sont considérés comme des «experts» et dans le cas d'une poursuite, ils sont jugés comme tels.

Les moniteurs ne sont pas considérés comme des professionnels et leur responsabilité est analysée suivant les principes généraux de la responsabilité civile (obligations de surveillance et de diligence).

Selon l'**article 1463**, un employeur est responsable du dommage causé par la faute d'un de ses employés. Pour tenir un employeur responsable du dommage causé par la faute de son employé, il faut établir que :

1. Celui qui a commis la faute était l'employé de cette personne.
2. L'employé a commis une faute.
3. L'employé a commis une faute dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque ces trois (3) éléments sont prouvés, l'employeur est présumé responsable du dommage causé et il doit indemniser la victime.

Mentionnons en terminant qu'il existe deux (2) types de responsabilité civile :

#### **Extra-contractuelle :**

En ces circonstances, l'acte ayant causé le dommage peut avoir été commis volontairement ou encore par négligence et sans intention dommageable. Dans le premier cas, l'acte n'est pas couvert par les assurances.

### **Contractuelle :**

En ces circonstances, l'acte ou le comportement qui a causé le dommage doit être un organisme pour être exonéré de sa responsabilité.

## 1.2 Les moyens d'exonération

Il existe principalement cinq (5) moyens de défense qui pourraient être utilisés par un organisme pour être exonéré de sa responsabilité civile.

### **1. La force majeure et la faute étrangère**

Il s'agit par exemple de l'intervention des forces de la nature, la maladie subite et imprévisible et de l'acte imprévisible d'un tiers. Mentionnons que l'accident inexplicable n'est pas un cas de force majeure en soi. Par contre, lorsque l'événement est prévisible, mais qu'il est impossible de l'empêcher, cette situation constitue un cas de force majeure. Ici, le véritable responsable des dommages n'est ni la victime, ni le défendeur.

Il nous faut préciser que la preuve à faire en cette matière est des plus exigeantes et que les tribunaux se montrent de façon générale, très sévères.

### **2. La faute de la victime**

C'est le cas où la victime, par son imprudence, est l'artisan de son malheur. Dans certains cas la victime peut contribuer partiellement à son malheur, d'où un partage de responsabilité est établi par le tribunal.

### **3. La prescription**

La victime perd son droit d'être indemnisée si elle n'entreprend pas des poursuites devant les tribunaux dans le délai fixé par la loi. À cet effet, le nouveau Code Civil du Québec prévoit que les recours en justice en matière d'accident, quelle que soit la nature des dommages causés, sont prescrits après trois (3) ans.

### **4. L'acceptation des risques**

Ce moyen constitue une défense valable à deux conditions :

- La victime doit avoir consenti explicitement ou tacitement au risque.
- Le consentement ainsi donné doit être libre et éclairé.

Ceci s'applique au spectateur d'un sport ou d'un divertissement ou encore à celui qui s'adonne à une activité comportant des risques inhérents à sa pratique. Seuls une maladresse caractérisée ou un comportement dérogatoire aux règles du jeu pourront servir de fondement à un recours en responsabilité civile. Par exemple, lors du déroulement d'un sport en gymnase, le camp pourrait être tenu responsable d'un accident survenu à un joueur par la faute d'un autre participant, s'il est reconnu que les règles du jeu n'étaient pas connues des participants ou que le climat du jeu

agressif était toléré par ce responsable de l'activité. L'animateur de camp de vacances a donc un rôle important à jouer. Il doit s'assurer que les règles du jeu sont connues de tous et qu'un climat de saine participation est en place. À cet effet, il peut appliquer les principes de «la charte de l'esprit sportif» (réf. annexe 1).

## **5. Les clauses de non-responsabilité**

Les clauses ou conventions de non-responsabilité que les entreprises font assez souvent signer aux personnes avec qui elles traitent, leur permettent de se dégager ou de limiter leur responsabilité en cas de dommages à ces personnes. Les tribunaux ont, dans le passé, interprété de façon très restrictive, ces clauses ou conventions. Il faut donc convenir que ce moyen d'exonération n'a pas, de façon générale, une très grande valeur. Le nouveau Code Civil du Québec est venu limiter avec l'article 1474, si cela était encore possible, la portée des clauses ou conventions de non-responsabilité en décrétant l'interdiction d'y avoir recours en matière de dommages corporels et de dommages moraux.

Dans les circonstances, l'on peut se demander si le recours à ce moyen, uniquement valable en matière de dommages matériels, en vaut la peine.

Outre les moyens d'exonération plus haut mentionnés, le nouveau Code Civil prévoit à l'article 1471, que la personne qui porte secours à autrui est exonérée de toute responsabilité pour les dommages qu'elle peut lui causer en ces circonstances sauf, si les dommages résultent d'une faute lourde ou intentionnelle. C'est ce que le législateur et les auteurs appellent «la défense du bon samaritain».