

# PLAN DE SORTIE



Sortie encadrée journalière ou sortie simple



À tout moment dans ce document, survolez les champs de réponse avec votre curseur pour voir apparaître des exemples et des instructions (cette fonction est uniquement disponible avec Acrobat Reader. [Cliquez ici pour le télécharger](#)).

## SOMMAIRE DE LA SORTIE

Site de pratique (lieu)

Nombre de personnes

Nom de la sortie

Heure de retour prévue

Date et heure de départ

## Description de la sortie

## Équipe terrain

Nom, prénom	Rôle	Numéro de cellulaire	Courriel	Contact en cas d'urgence
-------------	------	----------------------	----------	--------------------------


## Membre(s) du groupe

2 |

- Une liste écrite des membres du groupe est accessible durant la sortie (Annexe 1)
- Une vérification des antécédents médicaux des membres du groupe a été faite
- Au besoin, des ajustements ont été faits pour prendre en compte les besoins particuliers des membres du groupe

## Particularité(s) du groupe et ajustement(s) fait(s)

---

## Véhicule(s) utilisé(s)

Description

Lieu(x) de stationnement

---

## Gestionnaire du territoire

Nom de l'organisme

Personne contact

Numéro de téléphone principal

Numéro de téléphone en cas d'urgence

## Carte de l'itinéraire

Une copie de la carte de l'itinéraire à jour et complète est accessible durant la sortie

Oui  Non

## Personne de confiance

Nom

Courriel

Numéro de cellulaire

Numéro de téléphone autre

Heure de fermeture du plan de sortie

---

## ANALYSE DE RISQUE



La présente analyse vise à identifier les mesures de contrôle pertinentes pour cette sortie. Elle est complémentaire à l'analyse de risque de haut niveau, à l'échelle de votre organisation.

Elle cible le risque ponctuel, c'est-à-dire les sources de risque qui ne sont pas toujours présentes à chaque sortie que vous encadrez au même endroit (Ex. : cours d'eau en crue, froid polaire, groupe très hétérogène, barrière linguistique, etc.).

## Inventaire des dangers inhabituels ou importants durant cette sortie

Danger (source du risque)	Niveau d'exposition	Niveau de vulnérabilité	Mesure(s) de contrôle prévue(s)

## Évaluation du niveau de risque de la sortie

Niveau de difficulté technique

Niveau d'engagement de la sortie

## Notes générales sur le niveau de risque attendu

Le niveau de risque est-il adéquat pour le groupe?

 Oui  Non

Évalué par

Secondé par

Date

## PLAN DE COMMUNICATION

Couverture cellulaire du site de pratique

 Excellente Partielle Inexistante Inconnue

Détails de la couverture

Appareil de communication principal

 Tél. cellulaire Tél. satellite Balise sat. Radio VHF

Numéro

Localisation

En cas de recherche et de sauvetage	Ressource	Numéro de téléphone
Pour assistance médicale	Ressource	Numéro de téléphone
Pour assistance à l'évacuation	Ressource	Numéro de téléphone

## PROCÉDURES EN CAS D'URGENCE

### Rôle(s) lors d'une situation d'urgence

Encadrant·e	Responsable des premiers soins
Assitant·e	Responsable des communications

### Protocole général en cas d'urgence



Insérez un aide-mémoire basé sur la procédure générale en cas d'urgence de votre PMU organisationnel.

Modification(s) pour cette sortie

### Résumé de la séquence de communication

Type de situation	Communication(s) attendue(s) – Équipe terrain
Presqu'accident	
Situation mineure	
Situation critique	
Décès	

## Procédure au cas où une personne a besoin de premiers soins



Insérez un aide-mémoire basé sur la procédure générale en cas d'urgence de votre PMU organisationnel.

Modification(s) pour cette sortie

## Liste de vérification de l'équipement d'urgence



La liste de vérification ci-bas est un exemple générique. **Elle doit être adaptée à votre plan d'urgence organisationnel** et aux activités encadrées par votre organisation.

### Appareil(s) de communication

- Piles chargées
- Fonctionnement testé avec 2 numéros

### Trousse(s) de premiers soins

- Contenu en bon état
- Quantité de fournitures adéquate

## Arrimage avec les ressources locales

Centre hospitalier le plus près

Coordonnées

Description sommaire du plan d'urgence du gestionnaire de territoire/site

- Arrimage entre plan d'évacuation et plan d'urgence du gestionnaire possible?  Oui  Non
- Plan de sortie partagé avec le gestionnaire de territoire/site  Oui  Non

## Plan d'évacuation

A. Point(s) de rencontre anticipé(s) avec les SMU

B. Point(s) de l'itinéraire(s) le(s) plus éloigné(s) du point A

---

---

Plan sommaire pour transporter une personne non mobile du point B au point A.

---

---

Équipement(s) nécessaire(s) au plan d'évacuation

---

---

## Autres procédure(s) à connaître pour cette sortie



La liste de vérification ci-bas est un exemple générique. **Elle doit être adaptée à votre plan d'urgence organisationnel** et aux activités encadrées par votre organisation.

- Procédures de recherche terrestre
- Procédure de recherche sur plan d'eau
- Sauvetage en eau vive
- Sauvetage sur glace
- Sauvetage en cas d'avalanche
- Sauvetage en mer

## AIDE-MÉMOIRE

### Liste de vérification pré-départ



La liste de vérification qui se trouve à la page suivante est un exemple générique. **Elle doit être adaptée à votre plan d'urgence organisationnel** et aux activités encadrées par votre organisation.

## Administration

- Formulaires d'acceptations des risques complétés
- Conditions et dangers prévus communiqués au groupe avant le départ

Plan de sortie complété par \_\_\_\_\_

## Équipe terrain

7 |

- L'équipe terrain connaît le plan d'urgence de l'organisation
- Plan de sortie et plan d'urgence complétés
- Équipements d'urgence vérifiés

Date \_\_\_\_\_

