

PLAN DE MESURES D'URGENCE



Pour sortie encadrée



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](#)).

Le présent gabarit a été conçu pour être utilisé par **une organisation ou un individu offrant des sorties encadrées en plein air**. Il a pour but d'aider à établir **les protocoles et procédures** en cas d'urgence, **applicables à toutes les sorties de l'organisation**. L'utiliser hors de ce contexte est fortement déconseillé. Notez aussi que les exemples donnés dans ce gabarit visent à aider à la compréhension. **Ils ne devraient en aucun cas être utilisés tels quels.**

Nom de l'organisation

Date de dernière mise à jour

Mise à jour par

DÉFINITIONS ET CONCEPTS

Type de situation d'urgence

Type de situation	Définition de l'organisation	Exemples
Presqu'accident		
Situation mineure		
Situation critique		
Décès		



La liste de(s) rôle(s) ci-bas est un exemple générique. Elle doit être adaptée à votre organisation, à vos façons de faire et aux normes et réglementations qui s'appliquent dans votre contexte.

Rôle(s) et responsabilité(s) lors d'une situation d'urgence

Rôle	Description générale des responsabilités	Attribution du rôle

RÉPONSE GÉNÉRALE À L'URGENCE



La procédure suivante est décrite à titre d'exemple seulement. **Elle ne devrait en aucun cas être utilisée telle quelle** sans modifications préalables pour l'adapter à votre organisation

Procédure durant une situation d'urgence

Étape #1 - stabiliser la situation

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)

Étape #1 - stabiliser la situation

Action(s) attendue(s)

Responsable(s)

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)

Étape #2 - planifier la suite

Action(s) attendue(s)

Responsable(s)

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)

Étape #3 - mettre le plan en action

Action(s) attendue(s)

Responsable(s)

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)

Procédure après une situation d'urgence

Étape #4 - démobiliser les ressources

Action(s) attendue(s)

Responsable(s)

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)

Action(s) attendue(s)	Responsable(s)



Vos séquences suivantes devraient indiquer **qui doit être appelé, quand et comment**. La séquence **variera selon la gravité de la situation**.

Séquence de communication en cas d'urgence

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

PROCÉDURES POUR URGENCES SPÉCIFIQUES



Cette section traite des différentes procédures à suivre lors d'urgences spécifiques. On y présente **un exemple des situations les plus communes**. Il est **essentiel d'adapter cette liste** pour couvrir toutes les urgences pertinentes à votre organisation.

Type de milieu

Consigne(s) générale(s)

Procédure à suivre pour la recherche autonome en milieu terrestre

Procédure de communication spécifique à cette situation

Durée maximale de la recherche autonome avant de signaler la disparition



Le tableau ci-bas devrait être copié et adapté **pour chaque type de sauvetage** qui peut être nécessaire **selon les environnements fréquentés** et les **activités pratiquées** par votre organisation

Procédure en cas de sauvetage

Type de sauvetage

Consigne(s) générale(s) en cas de sauvetage

Procédure de communication spécifique à cette situation

Durée maximale du sauvetage autonome avant la demande d'aide externe



Le tableau ci-bas devrait être copié et adapté pour **chaque type de catastrophe naturelle** probable selon l'historique récent des sites où votre organisation opère.

Procédure en cas de catastrophes naturelles

Type de catastrophe naturelle

Consigne(s) générale(s)

Procédure de communication spécifique à cette situation

Procédure en cas d'accident ou de bris durant le transport

Consigne(s) générale(s)

Procédure(s) en cas d'accident durant le transport du groupe

Procédure(s) de communication spécifique à cette situation



Le tableau qui se trouve à la page suivante ne vise pas à résumer l'ensemble des soins standards et des blessures possibles pour un contexte donné. Il vise plutôt à **établir des procédures claires pour les problématiques les plus probables ou courantes** selon le contexte dans lequel l'organisation opère.

Ces procédures devraient être simples et faciles à suivre, facilitant ainsi la prise de décision durant une situation d'urgence donnée.

Type de situation	Problématique(s) courante(s) ou probable(s)	Critère(s) d'évacuation	Action(s) attendue(s) de l'équipe terrain
Situation mineure			
Situation critique			
Décès			



Le tableau ci-bas ne vise pas à résumer l'ensemble des soins standards et des problématiques de santé mentale possibles pour un contexte donné. Il vise plutôt à **établir des procédures claires pour les problématiques les plus probables ou courantes** selon le contexte dans lequel l'organisation opère.

Ces procédures devraient être simples et faciles à suivre, facilitant ainsi la prise de décision durant une situation d'urgence donnée.

Procédure en cas d'une situation de crise de nature psychosociale

Type de situation	Exemples de problématiques	Critère(s) d'évacuation	Action(s) attendue(s) de l'équipe terrain
Situation mineure			
Situation majeure			
Situation critique			



Considérant la nature variable et unique de chaque sortie, **un protocole d'évacuation devrait être complété pour chaque site où l'organisation opère**. Ces protocoles peuvent être soit colligés dans le PMU de l'organisation (option #1) ou intégrés dans le plan de sortie de chaque site de pratique (option #2).

Le présent gabarit a été rédigé avec l'option #2 en tête. Vous trouverez donc l'information relative au plan d'évacuation dans les gabarits de plan de sortie nommés « Gabarit de plan de sortie pour groupe encadré - Sortie simple » et « Gabarit de plan de sortie pour groupe encadré - Sortie complexe ».

Annexes suggérées

- Annexe A – Équipement de sécurité obligatoire selon la sortie
- Annexe B – Contenu minimal des trousse de premiers soins
- Annexe C – Procédure de vérification et d'entretien de l'équipement d'urgence
- Annexe D – Rapport d'événement (incidents et/ou accidents)
- Annexe E – Feuille de note pour prise en charge