**[Nom de l’entreprise]**

Plan d’urgence

(Modèle)

**Plan d’URGENCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Version no | Approuvé par : | Date : |
| Fichier : nom de fichier électronique | Nom de la personne ayantproduit ce plan d’urgence : |  |

Nom de la sortie visée par ce plan d’urgence :

Activités ou disciplines de plein air pratiquées :

*(Produire un plan d’urgence pour le camp de base et par activité.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Nom du ou des responsables de l’application du plan d’urgence[[1]](#footnote-1) :****Sous-traitants fournisseurs ayant un rôle à jouer dans l’application du plan d’urgence :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | Mesures d’urgence *(Peut être utilisé comme formulaire en situation d’urgence.)* |
| **Catégories de situation** |  **Situation d’urgence[[2]](#footnote-2)** |  **Intervention à faire[[3]](#footnote-3)**  | **Directives à donner aux clients lors de telles situations d’urgence[[4]](#footnote-4)** |
| 1. Recherche et sauvetage
 |  | Exemple : Faire un plan d’action.[[5]](#footnote-5) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2** | **Mesures d’urgence** |
| **Catégories de situation** | Situation d’urgence |  **Intervention à faire**  | **Directives à donner aux clients lors de telles situations d’urgence***(Le chef de voyage nommera un responsable qui s’occupera du groupe.)* |
| 1. Protocole de premiers soins

Codez la sévérité des blessures, par exemple avec un code de couleurs (**Vert** = blessure légère avec exemples; **Orange**= blessure sévère avec exemples; **Rouge**= blessure grave avec exemples). |  | Exemple : Évaluer le patient, donner les premiers soins d’urgence en fonction de la situation, rassurer le groupe. |  |
|  | Exemple : Faire un plan d’action. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Protocole d’évacuation d’un blessé ou d’un malade
 |  | Exemple : Faire un plan d’action. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Exemples** : a) *La victime peut se déplacer d’elle-même*. Ceci peut nécessiter le transport de l’équipement de la personne (sac à dos, etc.).b) *La victime peut se déplacer avec aide*. Scénario envisageable si la personne ne risque pas d’aggraver sa condition, qui doit être continuellement réévaluée.c) *La victime ne peut se déplacer*. Évaluez si la personne peut être évacuée par civière ou par un autre moyen. Ne tentez pas une évacuation en civière à moins d’avoir l’équipement, les connaissances et le nombre de personnes nécessaires. Dans un tel cas, il est préférable de confier l’évacuation aux autorités compétentes.d) *La victime a besoin d’être* *évacuée avec des ressources autres que ce dont le groupe dispose* (ex. : hélicoptère, bateau). Si vous évaluez que déplacer la victime pourrait aggraver sa condition et que le délai d’attente ne risque pas d’être fatal pour la victime, procédez à ce type d’évacuation. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Mesures d’urgence** |
| **Catégories de situation** | **Types de mesures**  | **Moyens de communication disponibles** | **Interventions à faire**  | **Responsable** |
| 1. Protocole d’appel d’urgence
 | Procédure pour obtenir de l’aide à l’intérieur du groupe ou pour signifier une urgence. |  |  |  |
| Procédure pour obtenir de l’aide extérieure. (6) et (7) |  |  |  |
| Procédure pour un appel d’urgence. (7) (Voir l’annexe 1) |  |  |  |
| Contact sur le terrain : numéro de téléphone cellulaire ou autre |  |
| Contact au poste d’accueil : numéro de téléphone cellulaire ou autre |  |
| (6) **Exemples : A) *Où aller chercher les secours***. Vous devriez avoir identifié les chemins d’évacuation et les maisons ou chalets dotés d’un téléphone. Déterminez l’endroit le plus près ou le plus facilement atteignable pour joindre de l’aide*.* Nommez la personne ou l’organisme à contacter et indiquez le numéro de téléphone*.***B) *Aller chercher de l’aide****.* Un groupe d’au moins deux ou trois personnes devrait aller chercher de l’aide. Ces personnes devraient avoir une expériencesuffisante pour le faire de façon sécuritaire. Déterminez, à l’aide d’une carte, la meilleure route à prendre, ce que le reste du groupe devrait faire si les secours tardent à venir, les équipements requis pour le groupe qui part chercher de l’aide (ex. : boussole, cartes, directions, numéros de téléphone d’urgence, eau, nourriture).(7) ***Recueillir l’information***. Si vous devez diriger les secours médicaux ou d’évacuation, assurez-vous d’avoir le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et l’âge de la victime; un rapport écrit de la condition initiale et actuelle de la victime; la description de l’accident, la date et l’heure auxquelles il est survenu; une description des blessures et des premiers soins donnés; un rapport d’information d’urgence indiquant la localisation du groupe sur une carte, la liste des équipements de premiers soins que vous avez avec vous, le type d’aide ou de soutien médical requis, les équipements de premiers soins nécessaires. |
| 1. Protocole de sécurité en cas d’incendie
 | Situation d’urgence | Intervention à faire | **Directives à donner aux clients lors de telles situations d’urgence** |
| Exemples : Incendie dans un bâtiment, feu de forêt, incendie dans un bateau ou un véhicule. |  | Exemple : Garder les participants regroupés. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Exemple en cas de feu de forêt** : Être attentif à tout indice de fumée, estimer la direction du vent et localiser le feu. Identifier les sentiers ou tout autre accès menant à une localité qui ne vous conduit pas en direction du feu. Si vous êtes incapable d’échapper à un feu qui se dirige vers vous : 1) Dirigez-vous perpendiculairement au flanc du foyer d’incendie; 2) S’il se déplace vers vous, recherchez un grand plan d’eau et abritez-vous sous l’eau; 3) Dirigez-vous vers un endroit qui offre moins de matière combustible (terrain rocailleux, endroit déjà brûlé, etc.). |
| 1. Catastrophe naturelle
 | Situation d’urgence | **Intervention à faire** | **Directives à donner aux clients lors de telles situations d’urgence** |
| Exemple : Inondation. | Exemples : 1) Évaluer la situation. 2) Appliquer le protocole d’urgence ou d’évacuation. 3) Assurer la sécurité du groupe. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Interruption d’un service public

(Pour un camp de base.) | Exemples : Panne d’électricité, interruption du réseau de téléphonie.  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Situations extraordinaires
 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Clientèles pouvant nécessiter une attention particulière** |
| **Clients** | **Mesures particulières à préconiser** |
| Exemple : Enfants | Exemple : Fournir une corde et demander à tous de la tenir lors des évacuations en cas d’incendie. Refaire régulièrement le compte du nombre total de personnes dans le groupe.  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | Voies d’évacuation et autres moyens de communication[[6]](#footnote-6)8 |
| **Étape de la sortie** | **Moyens de transport disponibles au lieu d’évacuation** | **Moyens de communication disponibles sur le territoire** | Lieu d’évacuation |
|  |  | Latitude et longitude (pour une carte topographique)  | Point de repèreExemple : Quai, marina, croisement de sentiers ou de routes. |
| Jour 1  |  |  |  |  |  |
| Jour 2  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **5** | Gestion de crise |
| Intervention à faire | Nom du responsable | Numéro de téléphone  |
| 1. Déterminer qui sera le superviseur.
 |  |  |
| 1. Déterminer le porte-parole autorisé à commenter l’événement.[[7]](#footnote-7)9
 |  |  |
| 1. Identifier les ressources internes et externes à solliciter[[8]](#footnote-8)10.
 |  |  |
| 1. Demander au personnel de ne pas commenter l’événement.
 |  |  |
| 1. Déterminer la personne qui documentera l’événement.
 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | **Révision du plan d’urgence** |
| Ce plan d’urgence devra être révisé le : |  |

##### Annexe 1

##### Procédure pour un appel d’urgence

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes à suivre pour joindre une personne ou un organisme[[9]](#footnote-9)1** | MOYENS  |
| 1. Joignez le directeur général.
 | Numéro de téléphone : |
| 1. Si non joignable, laissez votre radio d’urgence ouverte.
 | Au poste XXX, surveillez votre radio chaque heure et chaque demi-heure. |
| 1. Si non joignable, contactez XXX.
 | Numéros de téléphone :Cellulaire : XXXBureau : XXXMaison : XXX (appeler aux 15 minutes) |
| 1. Si non joignable, entreprenez vous-même les mesures d’urgence.
 |  |
|  Autres contacts utiles en situation d’urgence  |  |
| Garde côtière : | Numéro de téléphone :  |
| Police : | Numéro de téléphone : |
| Ambulance : | Numéro de téléphone : |
| Hôpital : | Numéro de téléphone : |
|  Autres contacts utiles en situation de non-urgence  |  |
| Prévisions météo : | Numéro de téléphone : |
| Accueil du parc : | Numéro de téléphone : |
|  | Numéro de téléphone : |

1. *Désignez toujours la personne qui est responsable des situations d’urgence avant de commencer les activités. Cette personne peut être le chef de voyage ou la personne la plus compétente du groupe pour faire face aux situations d’urgence. Cette personne devrait diriger toutes les actions de premiers soins et, quand cela est possible, déléguer les tâches plutôt que les accomplir. Elle devrait évaluer la gravité des blessures de la victime, les ressources disponibles ainsi que la difficulté du terrain afin d’élaborer un plan pour évacuer la victime ou obtenir de l’assistance professionnelle. Indiquez si la personne est responsable de toutes les situations d’urgence. Si ce n’est pas le cas, nommez la ou les personnes responsables de l’application du plan d’urgence pour chacune des situations d’urgence.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Exemples de situation : Individu perdu en forêt, perdu en rivière, perdu sur une grande étendue d’eau, perdu à la suite d’une avalanche.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Déterminez la façon dont on doit réagir (qui fait quoi) et les techniques de sauvetage applicables en fonction de la situation ou la séquence des actions à poser. Indiquez à quel moment il faut faire appel à de l’aide extérieure.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Déterminez ce que vous faites avec le reste du groupe : actions, directives, responsabilités, etc.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Chaque situation d’urgence peut nécessiter un plan d’action visant, entre autres choses, à évaluer la situation,* [*organiser les services d'intervention d'urgence lorsqu'un accident survient à l'extérieur des voies carrossables*](https://protecteurducitoyen.qc.ca/sites/default/files/pdf/rapports_speciaux/2013-03-28_rapport_hors_route.pdf), *déléguer les responsabilités, déterminer s’il faut aller chercher de l’aide et préparer l’évacuation, etc. Ce plan d’action pourrait inclure les actions suivantes : colliger l’information qui sera remise au messager qui ira chercher de l’aide extérieure, se rendre à la route, évacuer sur une courte distance jusqu’à un abri, décrire l’accident, décrire l’état du personnel et des autres personnes. N’oubliez pas que votre plan d’action doit être révisé constamment.* [↑](#footnote-ref-5)
6. 8 *Cette section peut être remplacée ou complétée par une carte détaillée. Le mode de transport prévu et le moyen de communication disponible sur le terrain peuvent faire l’objet d’un code de couleurs avec légende explicative.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *9 Vous devez émettre une directive claire, par exemple : Le personnel ne doit pas commenter l’événement et doit diriger les demandes d’information vers le porte-parole.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *10 Transcrire ces noms et numéros de téléphone dans l’*Annexe 1 : Procédure pour un appel d’urgence. [↑](#footnote-ref-8)
9. 1 S’il n’y a pas de réponse et que vous entrez en contact avec la boîte vocale, laissez un message complet et détaillé en mentionnant vos besoins, l’heure de votre appel, votre plan et un numéro de téléphone pour vous joindre. [↑](#footnote-ref-9)