

PLAN DE MESURES D'URGENCE

Espace pour
votre logo

Pour gestionnaires de site | Pratique libre



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 gestionnaire d'un site de pratique libre**. Il a pour but d'aider à établir **les procédures en cas d'urgences, applicables spécifiquement à ce site, et à les rendre facilement applicables lors d'une urgence**.

Notez 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

Mise à jour par

Date de dernière mise à jour

DESCRIPTION DU SITE

Informations générales

Nom du site

Adresse civique

Personne responsable

Numéro de téléphone

Titre

Numéro de cellulaire

Responsable du PMU

Numéro de téléphone

Titre

Numéro de cellulaire



Une carte générale du site se trouve à l'annexe A du présent PMU. Celle-ci comprend les informations généralement accessibles au public au sujet du site (sentiers, bâtiments, accès, infrastructures, etc.)

| Activité(s) | Lieu de pratique | Période de pratique | Note(s) |
|-------------|------------------|---------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Une infrastructure majeure consiste en **toute infrastructure physique** (ex. : accueil, garage, stationnement, refuge, cache d'équipement, etc.) **ayant un rôle à jouer lors de l'exécution d'une procédure d'urgence.**

Infrastructure(s) majeure(s)

| Nom de l'infrastructure | Localisation (adresse ou coordonnées) | Description (type d'infrastructure, utilisation, accessibilité, etc.) |
|-------------------------|---------------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Équipements d'urgence

| Type d'équipement | Emplacement | Quantité | Note(s) |
|-------------------|-------------|----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Point(s) d'urgence

Point de rassemblement en cas d'évacuation générale du site

Coordonnées

Point(s) de rencontre avec les services médicaux d'urgences (SMU)

| Point(s) | Coordonnées | Directives au SMU | Note(s) autre(s) |
|----------|-------------|-------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Points d'évacuation sur le terrain

| Point(s) | Coordonnées | Accessibilité et directives en cas d'urgence |
|----------|-------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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)

| Rôle(s) | Description générale des responsabilités | Titulaire principal | Substitut |
|---------|--|---------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

COMMUNICATIONS INTERNES ET EXTERNES

Communications sur le site

Réseau cellulaire sur le site Excellent Partiel Variable Aucun

Détail de la couverture cellulaire

Point(s) de communication sur le site

| Points | Mode de communication | Emplacement | Note(s) |
|--------|-----------------------|-------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Vos séquences 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 |
|--------------------|--|--|
| Décès | | |
| Situation critique | | |
| Situation mineure | | |
| Presqu'accident | | |

Modes de communications internes

| Mode de communication | Fréquence/numéro | Utilisation | Note(s) |
|-----------------------|------------------|-------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Code | Signification |
|------|---------------|
| | |
| | |
| | |



Une liste complète des **ressources à contacter en cas d'urgence** et de **leurs coordonnées** se trouve à l'**annexe B** du PMU.

SÉQUENCE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE



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

Séquence générale en cas d'urgence

| Étapes | Action(s) attendue(s) | Responsable |
|---|-----------------------|-------------|
| Constat Déclaration de la situation par témoin direct ou indirect | | |
| Déploiement Activation des ressources requises selon la situation | | |
| Intervention Mise en application des mesures d'urgence | | |

Démobilisation

Désactivation des ressources
et préparation à une urgence
future

Suivi(s)

Documentation et mise en
place des correctifs nécessaires

PROCÉDURES POUR URGENCES SPÉCIFIQUES



La présente section traite des différentes procédures à suivre lors de la phase d'intervention. On y présente des exemples de situation à envisager comme gestionnaire de site. **Cette liste devrait être adaptée pour couvrir les urgences pertinentes à votre site.**

Les procédures sont présentées sous forme de tableaux. Chaque tableau réfère à une urgence spécifique et figure seul sur sa page. De cette façon, il est possible de rapidement imprimer la page pertinente et de la distribuer aux équipes d'intervention durant une urgence.

Procédure au cas où une personne manque à l'appel : milieu terrestre

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Procédure de communication spécifique à cette situation

Durée maximale de la recherche autonome avant de signaler la disparition

Procédure au cas où une personne manque à l'appel : milieu aquatique

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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 **l'environnement, les dangers présents et les activités pratiquées** sur votre site.

Procédure en cas de sauvetage

Type de sauvetage

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

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 et l'environnement de votre site.

Considérez dans votre procédure **les critères qui peuvent mener à l'évacuation partielle ou totale du site** en cas de catastrophe naturelle. Ces critères **devraient être explicites et mesurables pour faciliter la prise de décision** durant l'urgence.

Procédure en cas de catastrophe naturelle

Type de catastrophe naturelle

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

Procédure spécifique à cette situation

Procédure de communication spécifique à cette situation



Considérez dans votre procédure **les critères qui peuvent mener à l'évacuation partielle ou totale du site** en cas d'incendie. Ces critères **devraient être explicites et mesurables pour faciliter la prise de décision** durant l'urgence.

Procédure en cas d'incendie sur le site

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

Procédure en cas d'incendie sur le site

Procédure de communication spécifique à cette situation

Procédure en cas de présence d'une personne violente sur le site

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

Procédure en cas de présence d'une personne violente sur le site

Procédure de communication spécifique à cette situation

Procédure en cas de panne

Type de service public

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

Procédure en cas de panne

Procédure de communication spécifique à cette situation

Procédure au cas où une personne a besoin des premiers soins en santé physique

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |



Le tableau ci-bas vise à établir des procédures claires pour les problématiques les plus probables ou courantes selon le contexte de votre site.

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) pour activation des secours externes | Action(s) attendue(s) des premiers répondants |
|--------------------|---|---|---|
| Situation mineure | | | |
| Situation critique | | | |
| Décès | | | |

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

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |



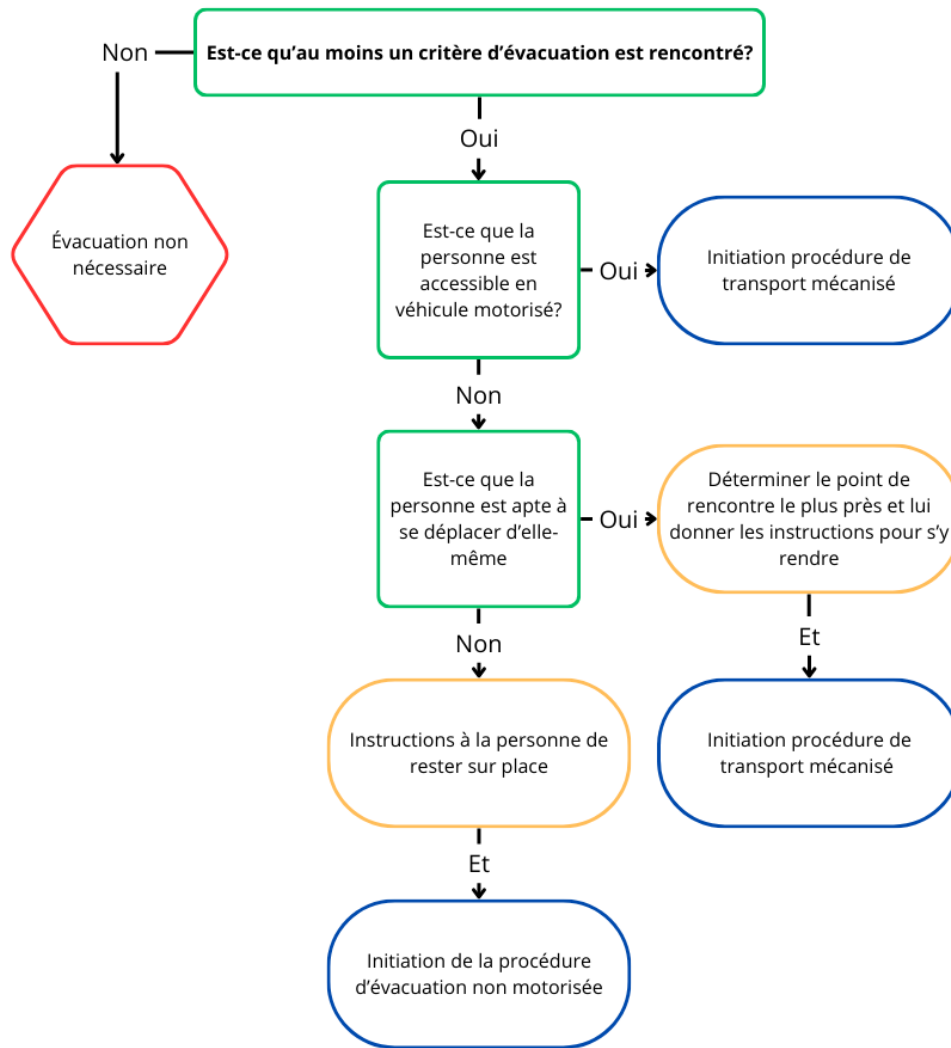
Le tableau ci-bas vise à **établir des procédures claires pour les problématiques les plus probables ou courantes** selon le contexte de votre site.

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

| Type de situation | Exemples de problématiques | Critère(s) pour activation des secours externes | Action(s) attendue(s) des premiers répondants |
|--------------------|----------------------------|---|---|
| Situation mineure | | | |
| Situation majeure | | | |
| Situation critique | | | |



Lorsqu'une situation porte à croire qu'une évacuation pourrait être nécessaire, utilisez l'**algorithme suivant** pour déterminer quelle procédure enclencher.



Rappel des critères d'évacuation

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

Procédure d'évacuation mécanisée

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Procédure de transport mécanisé

| |
|--|
| |
| |
| |

Procédure de communication spécifique à cette situation

| |
|--|
| |
| |
| |

Rôle(s) et responsabilité(s) propre(s) à cette situation

Rôle(s)

Responsabilité(s)

| Rôle(s) | Responsabilité(s) |
|---------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Procédure de transport non mécanisé

Procédure de communication spécifique à cette situation



Voici quelques exemples de documentation pertinente selon la situation et le contexte : rapport d'événement, notes de prise en charge, base de données d'accident, journal de bord, journal d'entretien des équipements, dossier client, etc.

Responsabilités relatives à la documentation

| Tâche | Responsable | Moment et délai appropriés pour la tâche |
|-------|-------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Séquence de communication en cas d'urgence

| Type de situation | Définitions/exemples | Documentation à compléter et archiver |
|--------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Presque accident | | |
| Situation mineure | | |
| Situation critique | | |
| Décès | | |

- Annexe A – Carte générale du site
- Annexe B – Coordonnées des ressources externes
- Annexe C – Cartes des chemins d'évacuation
- Annexe D – Rapport d'événement (incidents et/ou accidents)
- Annexe E – Feuille de note pour prise en charge