

**LVL UP MTB**  
**Manuel de l'employé**

## **Tables des matières**

<b>1. INFORMATION SUR LE POSTE ET LES ATTENTES QUI Y SONT RATTACHÉES</b>	<b>3</b>
<b>Description du poste &amp; attentes envers l'employé</b>	<b>3</b>
<b>Les horaires de travail</b>	<b>3</b>
<b>Le calendrier de formation</b>	<b>4</b>
<b>La tenue vestimentaire</b>	<b>4</b>
<b>Matériel</b>	<b>4</b>
<b>La rémunération</b>	<b>4</b>
<b>Les avantages accordés au personnel</b>	<b>4</b>
<b>2. À PROPOS DE LVL UP MTB</b>	<b>4</b>
<b>Mission</b>	<b>4</b>
<b>Vision</b>	<b>4</b>
<b>Philosophie</b>	<b>4</b>
<b>Valeurs</b>	<b>4</b>
<b>3.SERVICES OFFERTS PAR LVL UP MTB ET LIEUX DÉSERVIS</b>	<b>5</b>
<b>4. LES POLITIQUES ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>6</b>
<b>Définition des responsabilités</b>	<b>6</b>
<b>Présentation de la politique qualité de l'entreprise</b>	<b>6</b>
<b>Présentation des différents formulaires et outils utilisés pendant la saison</b>	<b>6</b>
<b>Présentation des lois et normes auxquelles répond l'entreprise</b>	<b>7</b>
<b>Procédure d'accueil des participants</b>	<b>7</b>
<b>4. LE CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE</b>	<b>8</b>
<b>5. LES LIGNES DIRECTRICES DU SERVICE À LA CLIENTÈLE</b>	<b>8</b>
<b>Présentation de la procédure de travail relative aux relations avec les clients</b>	<b>8</b>
<b>Présentation de la procédure de traitement des plaintes</b>	<b>8</b>
<b>Présentation des risques inhérents</b>	<b>8</b>
<b>Informations à donner aux participants sur les mesures de sécurité et les évacuations d'une personne</b>	<b>9</b>

<b>6. LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>12</b>
<b>Annexe 1 : Matériel que l'entraîneur doit avoir en tout temps sur lui</b>	<b>12</b>
<b>Annexe 2 : Rémunération</b>	<b>13</b>
<b>Annexe 3 : Plan urgence LVL UP MTB</b>	<b>14</b>

## **1. Information sur le poste et les attentes qui y sont rattachées**

**Nom du poste :** Entraîneur de vélo de montagne

### **Description du poste & attentes envers l'employé**

L'entraîneur a les responsabilités suivantes :

- Accueil des participants
- Assurer une progression sécuritaire
- Offrir des conseils pour lesquels il est qualifié
- Assurer que tous les participants portent un casque
- Porter assistance en cas de blessure
- Fournir ses disponibilités et les afficher en ligne
- Gérer les enjeux météorologiques et communiquer avec ses clients selon le protocole de gestion de la météo
- Prioriser la sécurité en tout temps
- Aider les clients à développer leurs habiletés cyclistes
- Utiliser des démonstrations et reprises vidéos à chacune des séances
- Adapter la séance aux demandes et besoins des clients
- Être présent aux formations

### **Les horaires de travail**

- Variable selon la demande / les disponibilités. Chaque instructeur/trice a la responsabilité d'afficher ses disponibilités sur l'application, et ce avec un objectif d'un mois d'avance. L'instructeur ouvre ses disponibilités selon ses préférences, autant pour l'horaire que pour le lieu. Les séances sont de 3h, sur demande possibilité d'offrir des 2h. Pour le début de saison, le coach s'engage à fournir un minimum de 10 plages horaires de disponibilité avant le 15 mars.
- L'entraîneur arrive au lieu de rendez-vous au moins 15 minutes avant le début de l'activité

### **Le calendrier de formation**

- Une formation d'entraîneur pour tous de 2h est obligatoire à chaque printemps avant le début de la saison
- Pour les nouveaux, une formation de 4h supplémentaire est exigée

### **La tenue vestimentaire**

- Casque obligatoire
- Gants, protections de coudes et genoux suggérés
- Des pantalons longs sont suggérés afin de se protéger contre les écorchures et les tiques

## **Matériel**

- Tous les entraîneurs se doivent d'avoir avec eux en tout temps du matériel pour assurer la sécurité des clients et le bon fonctionnement de la séance (annexe 1).

## **La rémunération**

- La rémunération est établie selon l'expérience et les formations acquises (annexe 2).

## **Les avantages accordés au personnel**

- Rabais préférentiels avec certains partenaires de LVL UP MTB.

## **2. À propos de LVL UP MTB**

### **Mission**

Proposer un apprentissage de qualité et adapté sur mesure à chaque cycliste ayant la volonté de passer au niveau supérieur. Peu importe leurs objectifs, nous souhaitons offrir à tous les pratiquants la possibilité de développer leurs habiletés et de maximiser leur plaisir en vélo de montagne, dans un cadre sécuritaire et agréable.

### **Vision**

Être reconnu pour le niveau de qualité de l'instruction et comme école spécialiste des apprentissages des sauts et autres *features*.

### **Philosophie**

Progresser dans la sécurité et le plaisir.

### **Valeurs**

- Qualité
- Adaptabilité
- Plaisir

## **3. Services offerts par LVL UP MTB et lieux desservis**

- **Coaching - Privé / Semi-Privé**

Description :

Séance individuelle ou en petit groupe formé par le client et pouvant aller jusqu'à 6 personnes.

### **Contenu type d'une séance :**

- Prise d'information sur votre expérience en vélo et sur vos objectifs pour la saison et pour la séance ;

- Observation de votre pilotage pour dresser le portrait global de vos habiletés actuelles au cours d'un échauffement ;
- Identification des principaux éléments à travailler durant la séance pour progresser vers l'atteinte de vos objectifs ;
- Leçon : explications claires et démonstrations des habiletés ;
- Prises vidéos pour décortiquer vous-mêmes vos mouvements et aider à la compréhension des éléments clés de votre progression ;
- Résumé des principaux apprentissages abordés durant la séance et suggestions d'exercices pour en assurer l'intégration!

**Durée :** 3 h

**Prix :** cours privé à partir de 220 \$ - cours semi-privé à partir de 100 \$ / personne\*

- **Coaching - Clinique et Séries de Cours**

Description :

Séance de groupe avec dates et thématiques prédéfinies. Divers sujets et habiletés seront abordés tout au long de la saison!

Prix et horaire variable.

- **Formation instructeur**

Description :

Formation qui décortique les différentes dynamiques du vélo de montagne pour bonifier la qualité d'encadrement et la pédagogie de votre équipe d'instructrices/instructeurs.

Prix et horaire variable.

**Lieux où LVL UP est présent :**

Québec : Sentiers du Moulin, Centre Castor, Sentiers Vélo Lévis, VBN

Estrie : Wolf bike Park, Mont-Bellevue, Mont-Hatley

Montérégie : Mont Sutton

Laurentides : Mont-Tremblant, Belle-Neige

Gaspésie : Pin Rouge, Vélo des Monts

Saguenay : Le Norvégien, Mont-Belu, Le Panoramique

Si vous désirez donner des cours à d'autres endroits, veuillez nous en faire part afin que l'on vérifie les modalités du centre.

## **4. Les politiques et responsabilités**

### **Définition des responsabilités**

Chaque entraîneur a les responsabilités suivantes :

- Assurer la sécurité des clients.
- Connaître le terrain et choisir un itinéraire adapté au client
- Prendre une décision concernant la tenue de la séance selon les prévisions météorologiques.
- Donner un cours adapté aux besoins et au niveau du client. Si le client désire faire quelque chose que vous jugez non adapté à ses habiletés, vous devez refuser.

### **Présentation de la politique qualité de l'entreprise**

Assurer la progression des clients dans un cadre plaisant et sécuritaire. L'entraîneur doit être présent mentalement à la séance et ne doit en aucun cas être sous l'influence d'alcool ou autre substance.

### **Présentation des différents formulaires et outils utilisés pendant la saison**

- Rapport d'accident

Chaque instructeur s'est vu remettre le lien vers les rapports d'accident à l'embauche. Celui-ci doit être rempli rapidement après l'accident lorsqu'une chute se produit lors d'une séance. Une fois rempli, vous devez envoyer un courriel à la direction afin de nous informer de cet incident. Au besoin, vous pouvez imprimer un formulaire si c'est plus facile pour vous et remplir le formulaire en ligne par la suite. Lien vers le formulaire : <https://forms.gle/krsB3eoAJWgW375y9>

- Rapport d'incident

Chaque instructeur s'est vu remettre le lien vers les rapports d'incident à l'embauche. Celui-ci doit être rempli lorsqu'une situation anormale arrive lors d'une séance. Il peut s'agir d'une chute n'ayant causé aucune blessure ou tout autre incident que vous jugez pertinent de mentionner. Une fois rempli, vous devez envoyer un courriel à la direction afin de nous informer de cet incident. Au besoin, vous pouvez imprimer un formulaire si c'est plus facile pour vous et remplir le formulaire en ligne par la suite. Lien vers le formulaire : <https://forms.gle/GQxmbxVUQkbYcfn67>

- Guide LVL UP

Lors de la formation, chaque instructeur se voit remettre un document contenant des fiches pédagogiques afin de vous guider dans vos coachings et vous donner des idées.

## Présentation des lois et normes auxquelles répond l'entreprise

- Chaque entraîneur LVL UP doit se conformer aux normes de l'AEQ mises à leur disposition. Les entraîneurs doivent également respecter les normes et règles de l'industrie et des réseaux de sentiers où ils donnent un cours.

## Procédure d'accueil des participants

- Chaque instructeur doit s'informer du lieu de rencontre pour accueillir son client.

Voici le lien vers les points de r-v <https://www.lvlupmtb.com/rv>

- L'instructeur / trice **s'informe** de l'expérience en vélo et des objectifs des clients pour la saison et pour la séance
- L'instructeur / trice **fait** le briefing de sécurité. Référez-vous à la section 5 du présent document
- L'instructeur / trice **observe** le pilotage pour dresser un portrait global des habiletés actuelles des clients au cours d'un échauffement dans un sentier dont le niveau se situe largement dans la zone de confort du client
- L'instructeur / trice **identifie** alors les éléments principaux à travailler pour progresser vers l'atteinte des objectifs des clients
- L'instructeur / trice **propose** ensuite une première leçon
- L'instructeur / trice **explique et démontre** clairement chacune des habiletés présentées au cours de la séance
- L'instructeur / trice **filme** à au moins à une occasion pour utiliser la reprise vidéo afin de permettre aux clients de décortiquer leurs mouvements et faire progresser leur compréhension.
- L'instructeur / trice **résume** les éléments principaux vus dans la séance et **suggère** des exercices pour apprendre à bien les intégrer

## 4. Le code d'éthique professionnelle

- Favoriser un climat qui facilite le respect de ses propres limites dans la pratique du vélo de montagne.
- Respecter la nature et les installations.
- Prioriser la sécurité en tout temps



## **5. Les lignes directrices du service à la clientèle**

### **Présentation de la procédure de travail relative aux relations avec les clients**

- Être cordial et poli, avoir en tête que le client s'offre un moment privilégié pour sa progression et son plaisir
- Ponctualité et présence d'esprit primordiales
- Recadrer les attentes au besoin - priorisation de la sécurité

### **Présentation de la procédure de traitement des plaintes**

- Prendre le temps d'écouter et de comprendre la plainte, dans une attitude d'ouverture
- Inviter le client insatisfait à détailler sa mésaventure / insatisfaction via [lvlupmtb@gmail.com](mailto:lvlupmtb@gmail.com).

### **Présentation des risques inhérents**

- Préalablement à l'activité, le client a signé une acceptation des risques. Vous avez toutefois la responsabilité de rappeler les risques inhérents à l'activité au client, ainsi que de vérifier si les autres membres du groupe ont rempli l'acceptation des risques via le google form suivant : <https://forms.gle/2VjbbkuLNNmqeL419>
- Il s'agit d'un sport à risque, et chaque participant doit évaluer son propre niveau d'habileté et son état mental afin de faire des choix éclairés. Chaque client a la responsabilité de respecter son niveau d'habileté ainsi que son état mental et physique du moment.

#### Autres risques

- Blessures dues à des chutes ou autres mouvements (entorse, foulure, fracture, etc.);
- Blessures avec objet contondant ou coupant (branches, matériel, etc.);
- Froid ou hypothermie;
- Déshydratation
- Blessures résultant de contact accidentel ou non entre les individus;
- Réactions allergiques (piqûre d'insecte)
- Brûlures ou troubles dus à la chaleur.

## **Informations à donner aux participants sur les mesures de sécurité et les évacuations d'une personne (briefing de sécurité)**

Au début de la séance

- Questionner les participants sur leurs attentes et appréhensions
- Questionner les participants sur l'état de leur équipement
- Questionner les participants sur leur condition physique / blessures
- Questionner les participants (eau)
- Règle du 80% d'intensité
- Importance du respect de soi
- Rôle de l'échauffement
- Circulation en groupes: maintien de distance
- Procédure aux intersections et en cas de perte du groupe
- Conditions des pistes
- Présence de tiques
- En cas de chute de l'instructeur et d'inconscience, contactez le 911 et arrêtez l'activité immédiatement. J'ai une trousse de premiers soins dans mon sac.

Pendant la séance

- Questionner les participants sur leur état d'énergie
- Vérifier que les participants ont encore de l'eau à boire
- Questionner les participants sur leur niveau d'aisance envers le terrain / atelier proposé
- Donner informations sur le terrain approché (quel type de surface, quels enjeux, etc)
- Donner directives claires sur déplacements / arrêts / point de r-v

### **6. La sécurité au travail**

- Chaque entraîneur doit consulter le plan de gestion de risques et agir en conséquence (annexe 3).

Comme la sécurité de nos clients est notre priorité, voici quelques mesures à prendre en compte pour assurer le bon fonctionnement de chaque séance.

Au début de chaque séance, il est important de questionner vos clients sur leur état de fatigue, et vous assurer qu'ils ont consommé un repas adapté pour ce type d'activité. Pendant la séance, assurez-vous de suivre l'état de vos clients en posant des questions et en prenant une pause au besoin pour une collation ou un léger repos. Prenez régulièrement des petites pauses pour vous hydrater et rappeler à vos clients de faire de même. En cas de chaleur extrême, rappelez-vous de favoriser l'ombre pour éviter les coups de chaleur. En ce qui concerne les saisons plus fraîches, il est important de s'assurer que les clients ne souffrent pas de froid en les questionnant. Au besoin, vous pouvez rentrer vous réchauffer.

Les clients sont avisés d'apporter des collations et de l'eau, mais il est recommandé que chaque entraîneur en ait en surplus au cas où le client aurait oublié.

Avant chaque séance, il est de votre devoir de prendre conscience de l'état des sentiers pour voir si la pratique est sécuritaire et au besoin adapter votre séance si les sentiers ne sont pas dans un état optimal (feuilles, sentiers mouillés, risque d'arbres dans la piste, etc.).

Il est important de toujours avoir en tête que nous voulons voir notre client progresser dans le plaisir et la sécurité. Dans une situation où l'état des sentiers pourrait être une menace réelle pour la sécurité des participants, il est de votre devoir d'annuler la tenue de la séance.

Étant donné la présence de tics dans plusieurs territoires desservis par notre équipe, assurez-vous si c'est le cas de votre région, de le mentionner à vos clients en début de séance. Éviter également d'aller en dehors des sentiers balisés. Le chasse-moustique DEET est efficace pour repousser les tiques.

Les clients sont informés qu'ils ont le devoir de se présenter avec du matériel en ordre. Si toutefois vous doutez de la sécurité de l'équipement de ces derniers, assurez-vous de faire une vérification mécanique au meilleur de votre connaissance et au besoin faire les ajustements nécessaires pour assurer la sécurité du client ou encore le référer au magasin de vélo le plus proche. Il est important également pour vous de vérifier que les vêtements du client ne peuvent pas poser de risques, par exemple un pantalon trop ample qui pourrait prendre dans la chaîne ou encore un casque mal ajusté.

Pour effectuer votre choix de terrain, toujours garder en tête le niveau de votre client et ses objectifs. On vise à mettre les clients au défi sur leur technique davantage que sur le terrain. On rappelle au client que la progression vient quand on peut mettre en pratique les techniques et donc on vise 80% de sa vitesse habituelle pour réellement mettre en pratique les notions. Toujours respecter les limites de votre client pour limiter les risques de blessures. Il est également important de suivre la progression des habiletés dans le Guide de formation LVL UP MTB pour assurer un apprentissage sécuritaire. Bien que les clients ont des attentes et objectifs vis-à-vis de leur séance, il est de votre devoir de rester en charge et au besoin de refuser certaines manœuvres ou pistes qui ne seraient pas adaptées aux compétences du client.

### **Procédure aux intersections et procédure en cas de perte du groupe**

À mentionner aux clients dans le briefing de sécurité : Attendre la personne derrière avant de franchir l'intersection (contact visuel en relais). Si vous vous retrouvez à une intersection et que vous ne voyez personne du groupe pour vous indiquer la direction, restez sur place. Assurez-vous que votre téléphone est ouvert. Si après 10 minutes aucun membre du groupe n'est revenu, quittez vers le point de ralliement (stationnement)

### **Gestion météo**

Vous êtes responsable de vérifier les prévisions météo pour voir si la séance peut toujours avoir lieu. Étant donné la nature changeante des prévisions, la décision se prend au maximum 24 heures à l'avance. Si les risques de pluie et d'orage sont trop importants, la session doit être annulée et replanifiée. En cas d'orage pendant la séance, vous devez arrêter immédiatement et vous réfugier dans un endroit sécurisé. Dans un cas de pluie torrentielle qui pourrait mettre en péril la sécurité

de votre client, vous devez également mettre sur pause la séance. En cas de gel au sol, il est préférable de prioriser les séances en après-midi.

- Chaque entraîneur doit également consulter le plan d'urgence spécifique au lieu où il enseignera pour connaître les procédures spécifiques. Ces plans se trouvent dans les documents fournis à la formation.

Liste de numéros de téléphone où joindre des personnes-ressources en cas de problèmes

Simon Drouin 819-919-4875

Rebecca Fiset-Talbot 418-952-7123

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Matériel que l'entraîneur doit avoir en tout temps sur lui**

#### **Outils**

Multi-Tool  
QuickLink  
Pompe  
Tube de rechange  
Clé à pneus

#### **Trousse de premiers soins**

Masque + Lunette + antiseptique + gants stériles  
Bandages triangulaires  
Gazes stériles de différents formats en compresse et en rouleau  
Compresse Abdominale  
Pansements adhésifs (diachylon)  
Attelle SAM  
Pincés à sourcils  
Ruban adhésif, bandage élastique,  
Sutures cutanées adhésives  
Sachets antiseptiques  
Masque de poche  
Ciseaux  
Pince à tic (selon la région)  
Papier et crayon (rapport accident)

#### **Vivres**

Nourriture  
Eau (en extra au besoin pour le client)

#### **Autres**

- Téléphone cellulaire chargé avec réseau (avec les numéros d'urgence de la région)
- Carte des sentiers (électronique ou papier)
- 3 sacs ziplock (1 pour le transport du matériel de premier soin, un pour les outils et instruments de premiers soins souillés, un pour les déchets) Facultatif

### **Annexe 2 : Rémunération**

**Voir entente annuelle**

### Annexe 3 : Plan urgence LVL UP MTB

#### PLAN D'URGENCE LVL UP MTB

Version n°1	Approuvé par : Simon Drouin	Date :
Fichier : LVL UP MTB_Plan d'Urgence		31/03/21

Nom de la sortie visée par ce plan d'urgence : Coaching privé / semi-privé et Cliniques

Activités ou disciplines de plein air pratiquées : Vélo de montagne  
(produire un plan d'urgence pour le camp de base et par activité.)

Nom de la personne ayant produit ce plan d'urgence : Simon Drouin

<b>1</b>	<p><b>Identification du ou des responsables de l'application du plan d'urgence : L'Instructeur</b></p> <p><b>Sous-traitants fournisseurs ayant un rôle à jouer dans l'application du plan d'urgence : aucun</b></p>
----------	---

<b>2</b>	<b>Mesures d'urgence</b> (Peut être utilisé comme formulaire en situation d'urgence.)		
Catégories de situation	Situation d'urgence	Intervention à faire (toutes les interventions sont faites par l'instructeur en charge)	Directives à transmettre aux clients lors de telles situations d'urgence
1. Recherche et sauvetage	Client perdu	Vérifier avec le reste du groupe s'ils ont de l'information	
		Téléphoner au client	Demander au groupe de patienter le temps de l'appel
		Si pas de réponse, rebrousser chemin vers la dernière intersection conformément à la procédure établie avec le groupe	Demander au groupe de rester sur place téléphoner s'ils

			le voient et attendre les directives
		Si client pas là, retour au stationnement conformément à la procédure	Rappeler le groupe du déroulement de la procédure
<b>2</b>	<b>Mesures d'urgence</b>		
<b>Catégories de situation</b>	<b>Situation d'urgence</b>	<b>Intervention à faire (toutes les interventions sont faites par l'instructeur en charge)</b>	<b>Directives à transmettre aux clients lors de telles situations d'urgence</b> <i>(Le chef de voyage nommera un responsable pour s'occuper du groupe.)</i>
0. Protocole des premiers soins coder la sévérité des blessures (ex : avec un code de couleurs, comme <b>vert</b> : blessure légère avec exemples; <b>orange</b> : blessure sévère avec exemples; <b>rouge</b> : blessure grave avec exemples).	Malaise, Faiblesse (vert à rouge)	1. Se déplacer hors du sentier, ou à un endroit approprié (basse vitesse, large, bonne visibilité) ou encore sécuriser la zone au besoin par fermeture en amont 2.Évaluation des symptômes 3.Diagnostic (déshydratation, hyper ou hypoglycémie, allergie, etc.) Demander au client de l'info sur son état.  4.Donner les premiers soins nécessaires et remplir un rapport d'accident.  5.Si l'état ne s'améliore pas, appeler l'ambulance / la patrouille (voir plan d'évacuation de l'endroit où vous êtes)  6.Si l'état s'aggrave, appeler l'ambulance / la patrouille (voir plan d'évacuation de l'endroit où vous êtes) selon la gravité.	1.Demander au reste du groupe de prendre une pause un peu à l'écart, et de rester attentif ils seront notifiés si besoin d'aide.  3-4. Désigner quelqu'un qui fait le lien entre groupe et situation. Demander de l'aide au groupe au besoin (vêtements, eau, collations, aide pour manœuvres de premiers soins)  5-6. Demander à un autre membre de groupe de vérifier l'état du client affecté pendant un appel 911

	Fracture  (Orange)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Déterminer l'endroit de la fracture et évaluer s'il y a des dommages autres que la fracture.</li> <li>2.Déplacer le blessé dans un endroit sécuritaire si possible.</li> <li>3.Fermer le sentier si impossible de déplacer le blessé.</li> <li>4.Immobiliser la fracture si possible.</li> <li>5.Assurer l'évacuation soit via groupe / ambulance / patrouille (voir plan d'évacuation de l'endroit où vous êtes) si nécessaire</li> <li>6.Remplir un rapport d'accident</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Demander au reste du groupe de prendre un pause un peu à l'écart, et de rester attentif ils seront notifiés si besoin d'aide. Désigner un membre du groupe pour courroi de communication</li> <li>2. Demander de l'aide au groupe pour déplacer le blessé au besoin</li> <li>3.Demander un volontaire pour fermer le sentier à un endroit pertinent et de rester sur place pour aviser les cyclistes éventuels</li> <li>4.Demander de l'aide au groupe pour gérer le matériel au besoin</li> <li>5.Demander de l'aide au groupe pour évacuation au besoin</li> </ol>
	Hémorragie externe ou interne grave  (Rouge)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Fermer le sentier en amont en demandant l'aide d'un client</li> <li>2.Évaluer la cause de l'hémorragie</li> <li>3.Déplacer le blessé dans un endroit sécuritaire</li> <li>4.Effectuer les premiers soins</li> <li>5.Évaluer des symptômes</li> <li>6.Gérer l'évacuation si nécessaire (ami du client / ambulance / patrouille (voir plan d'évacuation de l'endroit où vous êtes))</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Choisir un volontaire pour fermer le sentier en amont et demander au reste du groupe de prendre un pause un peu à l'écart, et de rester attentif ils seront notifiés si besoin d'aide. Désigner un membre du groupe pour</li> </ol>



		7. Remplir un rapport d'accident	<p>courrois de communication</p> <p>3. Demander de l'aide au groupe pour déplacer le blessé au besoin</p> <p>4. Demander de l'aide au groupe pour gérer le matériel au besoin</p> <p>6. Demander de l'aide au groupe pour évacuation au besoin</p>
		<p>A. Auto évacuation : la personne quitte elle-même le groupe</p> <p>B. Auto-évacuation avec assistance (départ par elle-même accompagnée d'une personne)</p> <p>C. Évacuation de la personne avec nos propres moyens</p> <p>D. Évacuation par aide professionnelle</p> <p>A1. La victime peut se déplacer par elle-même: accompagner la victime jusqu'au stationnement, en aidant pour son matériel. Organiser un transport vers l'hôpital</p> <p>B2. La victime peut se déplacer avec aide: S'il n'y a pas de danger d'aggraver la blessure, aider le blessé à se déplacer jusqu'au stationnement et organiser un transport pour aller à l'hôpital</p> <p>C3. La victime ne peut se déplacer : Si on ne peut déplacer le blessé, envoyer</p>	<p>A1) Demander au reste du groupe d'aider pour le matériel au besoin, arrêt de la séance si nécessaire (1 seul coach)</p> <p>B2) Arrêt de la séance. S'assurer d'une personne assignée comme personne ressource pour la victime pour l'aide au transport de matériel</p> <p>C3) Arrêt de la séance. Demander à un volontaire de rejoindre les secours à l'endroit identifié</p>

		quelqu'un à l'accès approprié selon le plan d'évacuation et indiquer aux ambulanciers / premiers répondants où aller		
<b>2</b>	<b>Mesures d'urgence</b>			
<b>Catégories de situation</b>	<b>Types de mesures</b>	<b>Moyens de communication disponibles</b>	<b>Interventions à faire</b>	<b>Responsable</b>
0. Protocole d'appel d'urgence	Procédure pour obtenir de l'aide à l'intérieur du groupe ou pour signifier une urgence	Verbale		Instructeur
	Procédure pour obtenir de l'aide extérieure (6) et (7)	Cellulaire	Identifier la sortie / la borne de secours / l'intersection la plus proche et avoir sous la main les informations du rapport d'accident	Instructeur
	Procédure pour un appel d'urgence (7) (voir l'annexe 1)	Cellulaire	Identifier la sortie / la borne de secours / l'intersection la plus proche et avoir sous la main les informations du rapport d'accident	Instructeur
	Si ni accueil ni patrouille, 911			Instructeur
(6) Si le réseau de sentiers a une patrouille / un accueil, les contacter en premier selon la gravité. Pour un accident grave, contacter directement 911				

	(7) <b>Recueillir l'information.</b> Si vous avez à 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 à laquelle il est survenu, une description des blessures et des premiers soins donnés; avoir 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.		
0. Protocole de sécurité en cas d'incendie	<b>Situation d'urgence</b>	<b>Intervention à faire</b>	<b>Directives à transmettre aux clients lors de telles situations d'urgence</b>
	incendie de forêt	Quitter la forêt par la sortie la plus proche et téléphoner au 911	L'instructeur demande aux clients de le suivre vers la sortie la plus proche et en direction opposée au feu de forêt, dans le calme et en allant à des vitesses contrôlées.
0. Catastrophe naturelle	<b>Situation d'urgence</b>	<b>Intervention à faire</b>	<b>Directives à transmettre aux clients lors de telles situations d'urgence</b>
	Tornade / Ouragan	Sortir de la forêt et se réfugier dans les voitures	L'instructeur demande aux clients Rester calme, et de se diriger directement à vos voitures
0. Situations extraordinaires	Rencontre d'un ours	Se regrouper  Rester calme  Parler à l'ours	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prenez les enfants dans vos bras et demeurez en groupe. Ceci contribue à vous faire paraître plus imposant et à intimider l'ours.</li> <li>2. Restez calme, même si cela peut être difficile. En restant calme, vous serez en contrôle et prendrez de meilleures décisions. Cela peut aussi rassurer l'ours et faire diminuer son niveau de stress.</li> <li>3. Parlez calmement à l'ours. Il n'est pas ridicule de lui parler. En entendant votre voix, l'ours saura que vous êtes un humain. Puisque l'ours noir vous croit plus fort que lui, il y a de bonnes chances pour qu'il parte. De plus, cela vous aidera à rester calme et en contrôle, ce qui est aussi très important.</li> </ol>

<b>3</b>	<b>Détermination des clientèles pouvant nécessiter une attention particulière</b>
<b>Clients</b>	<b>Mesures particulières à préconiser</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Par exemple, des enfants</li> </ul>	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.

<b>4</b>	<b>Détermination des voies d'évacuation et d'autres moyens de communication</b>			
<b>Lieu</b>	<b>Moyens de transport disponibles au lieu d'évacuation</b>	<b>Moyens de communication disponibles sur le territoire</b>	<b>Lieu d'évacuation</b>	
			<b>Latitude et longitude</b> (pour une carte topographique)	<b>Point de repère</b> Par exemple, quai, marina, croisement de sentiers ou de routes.

<b>5</b>	<b>Gestion de crise</b>		
	<b>Intervention à faire</b>	<b>Nom du responsable</b>	<b>Numéro de téléphone</b>
	1. Déterminer qui sera le superviseur.	Simon Drouin	819-919-4875
	0. Déterminer le porte-parole autorisé à commenter l'événement.9	Simon Drouin	819-919-4875
	0. Identifier les ressources internes et externes à solliciter10.	Simon Drouin Rebecca Fiset-Talbot	819-919-4875 418-952-7123
	0. Demander au personnel de ne pas commenter l'événement.	Simon Drouin	819-919-4875
	0. Déterminer la personne qui documentera l'événement.	Instructeur témoin	

<b>6</b>	<b>Révision du plan d'urgence</b>
----------	-----------------------------------

Ce plan de gestion des risques devra être révisé le :	2023/02/01
---	------------

**Procédure pour un appel d'urgence**

<b>Intervention à faire pour joindre une personne ou un organisme 1</b>	<b>MOYENS</b>
1. Joignez le directeur général.	Numéro de téléphone : 819-919-4875
0. Si non joignable, contactez Rebecca Fiset-Talbot	Numéros de téléphone : 418-952-7123
0. Si non joignable, entreprenez vous-même les mesures d'urgence.	911
<b>Autres contacts en situation d'urgence</b>	911