



Procédure de suivi : Collecte et analyse de l'information relative à un accident ou un sinistre

Ce document présente des outils concrets pour bien réagir lors d'un accident ou d'un sinistre. Il vise à soutenir les équipes dans la documentation et l'analyse des événements, afin d'en améliorer la gestion et la prévention.

Être bien préparée

- Désigner un.e employé.e comme responsable des opérations d'urgence (ROU) exécution des protocoles d'intervention à caractère psychosocial.
- Disposer d'outils à jour et étoffés de collecte d'information : modèle type de rapport d'accident ou d'incident, modèle type de dossier médical de campeur et d'employé, système de classement et d'archivage des rapports, routine de suivi des rapports, etc.
- Modèle type de rapport d'accident ou d'incident :
 - a. Coordonnées précises (date, heure, lieu, etc.)
 - b. Identification claire des victimes ou des personnes impliquées (nom, groupe, âge, etc.)
 - c. Identification claire des témoins de l'accident (nom, groupe, âge, etc.)
 - d. Consignation claire et précise du déroulement, en s'attardant aux faits et sans porter de jugement sur le bien-fondé des comportements ou des gestes faits
 - e. Consignation claire et précise de toutes les interventions du personnel du camp pendant ou après l'accident ou l'incident
- Analyse à posteriori de l'accident ou de l'incident et de sa gestion : qualité de la préparation de l'activité, qualité de l'encadrement de l'activité, causes de l'accident, qualité des interventions faites après, suivis effectués auprès des victimes ou des témoins, mesures correctrices et préventives à mettre en place.
- Le rapport d'accident ou d'incident peut également être utile à l'assureur en cas de demande d'indemnisation par un tiers ou en d'autres circonstances. On peut demander conseil à l'assureur pour préciser les règles de distribution ou de circulation du rapport.
- Réviser et faire valider annuellement les outils de collecte et d'analyse de l'information par un professionnel : service des communications ou contentieux de la municipalité, conseiller juridique du camp, firme de relations publiques, etc.

En situation d'urgence

- Désigner le responsable des opérations d'urgence (ROU)
- Commencer la collecte d'information et la rédaction des rapports. Cela peut s'étaler sur plusieurs heures ou plusieurs jours selon la gravité de l'incident.
- Rencontrer toutes les personnes impliquées, en prenant en considération leur état de santé physique et psychologique.

- S'assurer que les suivis médicaux effectués auprès des victimes dans les jours suivant l'accident ou l'incident seront consignés dans les documents.
- Coordonner les suivis auprès des victimes, des témoins, des employé.e.s et des parents.

Code de conduite avec les victimes et les témoins d'un accident ou d'un sinistre

- Respecter le besoin et le désir des victimes et des témoins de parler ou non après les événements.
- Prendre le temps d'écouter ce qu'elles ont à dire, les laisser exprimer librement ce qu'elles ressentent. Se montrer empathique.
- Les encourager à vous parler aussi souvent qu'elles en ressentent le besoin.
- Répondre franchement aux questions en tenant compte de l'âge des personnes qui posent la question, ainsi qu'en respectant la ligne de communication établie par la direction, quitte à affirmer clairement ne pas pouvoir répondre à certaines questions.
- Parler aux victimes et aux témoins des ressources spécialisées qui peuvent les aider à composer avec la situation et les envoyer au besoin vers ces ressources.
- Se montrer attentif aux changements de comportement et demeurer disponible pour offrir son soutien.