



CROIX-ROUGE CANADIENNE

GUIDE DU PLAN DE GESTION DES RISQUES EN MILIEU AQUATIQUE 2017



Avis de non-responsabilité

Le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* ne sont présentés qu'à titre informatif par la Société canadienne de la Croix-Rouge (ci-après appelée la « Société »), afin de remplir sa mission humanitaire « d'améliorer les conditions d'existence des personnes vulnérables en mobilisant le pouvoir de l'humanité au Canada et partout dans le monde ». Les renseignements contenus dans le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* datent de 2017.

Le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* forment un outil d'atténuation des risques qui est fondé sur les lois, les lignes directrices et les attentes fédérales, provinciales et territoriales en ce qui concerne la planification nécessaire pour gérer les risques associés aux incidents de sécurité aquatique, et la formation requise pour intervenir adéquatement lorsque de tels incidents se produisent.

Le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* est une stratégie de préparation aux risques qui aide à promouvoir la sécurité. Il est d'ailleurs conçu pour être adapté par ses utilisateurs, et ce, en fonction de leur contexte particulier. L'utilisation du modèle ne garantit pas la prévention des incidents liés à la sécurité aquatique ni ne remplace d'autres stratégies visant à promouvoir la sécurité aquatique.

Les utilisateurs du *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* devraient faire appel à un avocat qualifié ou consulter leur service de santé local s'ils ont besoin de précisions sur les exigences législatives de leur région.

Objectif du Programme de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge canadienne

L'objectif du Programme de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge canadienne est d'améliorer la qualité de vie des personnes en leur donnant les moyens de faire des choix sécuritaires, d'améliorer leur condition physique, de prévenir les blessures et d'intervenir en situation d'urgence et de sauvetage.

Les Principes fondamentaux de la Croix-Rouge

Humanité : Nous sommes au service des gens et non des systèmes.

Impartialité : Nous apportons secours autant aux victimes qu'aux agresseurs.

Neutralité : Nous prenons des initiatives sans parti pris.

Indépendance : Nous sommes gouvernés par les besoins, et non par des politiques.

Volontariat : Nous travaillons de longues heures, mais pas par intérêt personnel.

Unité : Nous possédons plusieurs talents, mais un seul idéal.

Universalité : Nous respectons les nations, mais notre travail ne connaît pas de frontières.

Remerciements

Les programmes de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge canadienne n'ont jamais cessé d'évoluer depuis 1946. Chaque fois qu'un programme fait l'objet d'une révision, celle-ci repose sur l'excellent travail fait au cours des révisions précédentes. La Croix-Rouge canadienne tient à remercier tous ceux qui ont travaillé aux programmes et aux produits de natation et de sécurité aquatique au fil des ans.

La Croix-Rouge canadienne souhaite remercier les nombreux bénévoles qui ont donné de leur savoir et de leur temps précieux et qui ont fait preuve de dévouement dans le cadre de la révision actuelle : le Groupe consultatif technique en natation et en sécurité aquatique, le Groupe consultatif technique des moniteurs assistants surveillants-sauveteurs, les représentants du Programme de natation et de sécurité aquatique, les instructeurs de sauvetage, les partenaires de formation, ainsi que les villes de Spruce Grove, de Leduc, de Prince George et de St. John's. Leur travail inlassable tout au long du processus d'élaboration a permis la réalisation de ces nouveaux programmes et des produits connexes, desquels les bénévoles et les employés de la Croix-Rouge canadienne peuvent être très fiers.

© La Société canadienne de la Croix-Rouge, 2017.

Tous droits réservés.

La Société canadienne de la Croix-Rouge (la « Société ») a déployé des efforts raisonnables pour s'assurer que le contenu de cette publication était exact et tenait compte des recherches scientifiques les plus récentes sur la question à la date de publication. Les renseignements contenus dans cette publication pourraient changer en fonction de l'évolution de la recherche scientifique.

Cette publication est disponible en français et en anglais.

ISBN : 978-1-55104-767-6

Table des matières

Avis de non-responsabilité	2
Objectif du Programme de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge canadienne	3
Les Principes fondamentaux de la Croix-Rouge	3
Remerciements.....	3
Définitions.....	11
Introduction au <i>Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique</i> et au <i>Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique</i>	13
Guide des politiques et des procédures ou Plan de gestion des risques en milieu aquatique	15
Comment utiliser le <i>Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique</i> et le <i>Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique</i>	15
Ressources	16
Plage.....	16
Gestion des risques	17
Installations aquatiques.....	17
Gestion des risques.....	17
Comprendre l'aspect légal.....	18
1 Cerner les risques	18
2 Évaluer les risques.....	19
3 Choisir des méthodes pour gérer les risques.....	19
4 Mettre en place des procédures de gestion des risques	21
5 Surveiller et examiner les risques.....	21
Obligations légales	21
Négligence.....	23
Confidentialité	24
Dossiers et rapports	24
Documentation	25
Contrôles de sécurité	27
Comment former une équipe	28
Interagir avec votre équipe	28
Déléguer	29
Encadrement.....	29
Effectuer des évaluations de rendement	30
Utiliser des techniques de résolution de problèmes et de prise de décisions.....	31

Motiver votre équipe.....	32
Fixer des objectifs.....	33
Communication.....	33
Rétroaction continue.....	34
Pratiques en matière de formation, d'encadrement et de mentorat continu.....	34
Discipline et documentation.....	35
Section 1 – Renseignements généraux sur l'installation.....	37
Information sur le Plan de gestion des risques en milieu aquatique.....	37
Examen annuel du Plan de gestion des risques en milieu aquatique.....	37
Renseignements sur l'installation.....	38
Fonctionnement des structures spéciales de l'installation.....	38
Permis d'exploitation.....	38
Rénovation de l'installation.....	38
Nombre d'usagers et de baigneurs.....	39
Section 2 – Renseignements généraux sur le personnel.....	40
Énoncé de mission et de vision.....	40
Code de conduite pour les employés.....	40
Position de confiance.....	41
Organigramme.....	41
Description de tâches.....	41
Liste de vérification pour les descriptions de tâches.....	41
Orientation des nouveaux employés.....	42
Qualifications du personnel.....	44
Définition et qualifications d'un assistant surveillant-sauveteur.....	45
Définition et qualifications d'un surveillant-sauveteur.....	45
Définition et qualifications d'un moniteur de natation.....	45
Définition et qualifications d'un moniteur aquatique spécialisé.....	46
Définition et qualifications d'un superviseur.....	46
Autres qualifications du personnel.....	47
Tenue de dossiers pour les qualifications du personnel.....	47
Uniformes.....	47
Uniformes de surveillant-sauveteur.....	48
Uniformes d'assistant surveillant-sauveteur.....	48
Uniformes de moniteur.....	49

Autres uniformes du personnel	49
Section 3 – Surveillants-sauveteurs	50
Supervision de la sécurité et prévention des blessures	50
Facteur RID.....	51
Positionnement et rotation des surveillants-sauveteurs	52
Postes de surveillant-sauveteur	53
Postes surélevés	53
Postes au niveau du sol.....	54
Autres postes.....	54
Balayage visuel	54
Exemples de circuits de balayage visuel	56
Surveillance pendant les activités du programme aquatique	56
Programmes de natation	57
Programmes thérapeutiques.....	57
Événements compétitifs.....	57
Grands groupes.....	58
Zones de responsabilité primaire et secondaire	59
Quarts de travail du surveillant-sauveteur	60
Exigences minimales en dotation pour les activités	60
Ratio de baigneurs par surveillant-sauveteur	60
Communication des surveillants-sauveteurs – sifflets, signaux manuels, radios, communication verbale	61
Section 4 – Moniteurs	62
Supervision de la sécurité et prévention des blessures	62
Exigences relatives aux surveillants-sauveteurs pendant les programmes aquatiques dirigés.....	62
Taille des classes.....	63
Emplacement des classes.....	63
Communication	63
Plan d'intervention d'urgence du moniteur.....	63
Section 5 – Formation du personnel	64
Formation en cours d'emploi	64
Documentation	65
Programmation.....	65

Suggestions d'atelier de formation en cours d'emploi.....	65
Section 6 – Service à la clientèle	67
Règles de l'installation.....	67
Affichage et règles de la piscine	68
Application des règles, discipline des usagers et expulsion des usagers.....	68
Règles d'admission à l'installation	69
Recherche et lignes directrices de la Croix-Rouge canadienne concernant les normes d'admission	70
Tests de natation.....	71
Formation sur les dangers de retenir son souffle et de l'hypoxie	71
Section 7 – Politiques et procédures.....	73
Section 8 – Gestion de la qualité de l'eau	74
Qualifications et responsabilités de l'exploitant de la piscine	74
Responsabilités du surveillant-sauveteur à l'égard de la gestion de la qualité de l'eau.....	74
Maladies liées aux eaux de baignade.....	75
Échantillonnage microbiologique de l'eau.....	76
Qualité et clarté de l'eau.....	76
Température de l'eau	76
Matériel d'analyse de l'eau	77
Procédure d'analyse.....	77
Fréquence des analyses	77
Consignation des analyses d'eau et documentation associée aux rapports d'échantillonnage microbiologique de l'eau.....	77
Fermeture des piscines et des structures	78
Désinfection de l'eau de piscine	78
Filtres, procédures de lavage à contre-courant des filtres, filtres à cheveux et pompes.....	79
Section 9 – Santé et sécurité au travail (SST).....	80
SIMDUT	80
Fiches signalétiques.....	80
Responsabilités de l'employeur.....	81
Responsabilités du travailleur	81
Évaluation des dangers.....	81
Équipement de protection individuelle	82
Douches d'urgence et douches oculaires	82
Entreposage des produits chimiques.....	83

Lignes directrices générales concernant l'entreposage sécuritaire.....	83
Pratiques d'entreposage.....	83
Contrôles administratifs.....	83
Manipulation de produits chimiques	84
Documentation sur l'ajout de produits chimiques.....	84
Entretien et réparation de l'équipement mécanique.....	84
Quasi-accident	85
Quelles sont les pratiques exemplaires relatives aux mécanismes de signalement des quasi-accidents?.....	86
Comment les employeurs peuvent-ils inciter les travailleurs à signaler les quasi-accidents?	86
Sécurité en matière d'électricité	87
Inspection des structures	88
Section 10 – Risques de succion et de piégeage.....	89
Section 11 – Entretien et nettoyage	90
Procédure d'ouverture et de fermeture de l'installation.....	90
Liste de contrôle de sécurité de l'installation	90
Inspection de sécurité	91
Traitement des conditions non sécuritaires	91
Entretien préventif	91
Fermeture pour des raisons d'entretien	91
Nettoyage et entretien	92
Programme de nettoyage et d'entretien	92
Qualité de l'air intérieur	93
Documentation	93
Section 12 – Plan d'intervention d'urgence (PIU).....	94
Rôles et responsabilités	95
Séances d'entraînement des PIU.....	95
Aide fournie par le personnel ne faisant pas partie de l'équipe aquatique	96
Services médicaux d'urgence (SMU)	96
Matériel	96
Poste de secours.....	97
Matériel de sécurité	97
Matériel de premiers soins.....	97
Points de rassemblement.....	98

Téléphone d'urgence.....	98
Procédures du Plan d'intervention d'urgence	99
Évacuation de l'installation.....	99
Mesures de confinement	99
Catastrophes naturelles	100
Personne qui se noie	100
Personne disparue.....	101
Premiers soins en cas d'urgences mineures et majeures.....	101
Blessure possible à la tête et à la colonne vertébrale	103
Urgences associées à des problèmes de santé ou d'hygiène.....	103
Autres urgences	104
Décharge d'une personne blessée ou malade.....	104
Rapports	104
Section 13 – Renseignements sur un incident grave	105
Avant un incident.....	105
Immédiatement après l'incident.....	105
Jours et semaines suivant un incident grave	107
Aspect juridique d'un incident.....	107
Enquête en cas de décès.....	107
Section 14 – Piscines non supervisées.....	109
Piscines non supervisées dans des cas précis et restreints	109
Section 15 – Exemples de rapports et de registres	110
Annexe 1 – Liens sur le site Web de la Croix-Rouge canadienne	111
Information provinciale et territoriale	111
Énoncés de position, directives, documents justificatifs et recommandations de la Croix-Rouge canadienne	111
Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique et ressources	111
Annexe 2 – Problèmes de comportement	112
Annexe 3 – Script d'appel des Services médicaux d'urgence (SMU)	114
Annexe 4 – Plan d'intervention d'urgence (PIU).....	115
Annexe 5 – Registres de nettoyage et d'entretien de l'installation.....	117
Annexe 6 – Renseignements généraux sur l'installation	121
Annexe 7 – Liste de vérification d'ouverture et de fermeture de l'installation.....	123
Annexe 8 – Liste de vérification des stocks.....	125

Annexe 9 – Description de poste	127
Annexe 10 – Positionnement des surveillants-sauveteurs, rotations et plans.....	129
Annexe 11 – Organigramme	131
Annexe 12 – Rapport de refus de traitement.....	132
Annexe 13 – Registre de la formation du personnel.....	133
Annexe 14 – Rapport de quart de travail.....	134
Annexe 15 – Code de conduite du personnel	135
Annexe 16 – Formulaire d’évaluation du personnel	137
Formulaire de rétroaction sur l’enseignement.....	144
Formulaire de rétroaction sur la surveillance	150
Annexe 17 – Listes de vérification concernant l’orientation du personnel.....	152
Annexe 18 – Cas soupçonnés de mauvais traitements envers un usager.....	157
Références	159

Définitions

Moniteur aquatique – spécialiste	Un membre du personnel chargé de donner des cours de natation ou de leadership dans un milieu aquatique. Il peut s'agir de cours privés ou en groupe, de clubs de surveillants-sauveteurs, de groupes sportifs, de cours de surveillant-sauveteur et/ou d'assistant surveillant-sauveteur, ou de tout autre programme aquatique nécessitant un enseignement spécialisé.
Responsable aquatique	Bien que les titres varient d'une installation et d'une administration à l'autre, dans le présent document, le terme « responsable aquatique » désigne la personne titulaire du poste le plus haut placé au sein de l'organisation et qui est expressément responsable de l'installation aquatique et de son personnel. Voici d'autres titres que l'on utilise pour faire référence à ce rôle : coordonnateur, superviseur, gestionnaire et directeur.
Plan de gestion des risques en milieu aquatique	Un plan personnalisé visant à assurer et à améliorer la santé et la sécurité des usagers et des employés d'une installation. On y répertorie les protocoles en veillant à bien les documenter, offrant ainsi un outil simple pour créer une connaissance collective des pratiques de santé et de sécurité d'une installation.
Équipe d'intervention aquatique	Un réseau de personnes travaillant au sein de l'établissement et du système des services médicaux d'urgence (SMU) qui font de la prévention, se préparent, interviennent et apportent leur aide en cas d'urgence dans une installation aquatique. L'équipe est composée de surveillants-sauveteurs, d'autres membres du personnel de l'installation et du personnel local des SMU.
Plan d'intervention en cas d'urgence (PIU)	Un plan élaboré pour faire face aux urgences majeures. Le plan doit comprendre des mesures visant à assurer la sécurité des usagers, des employés et des installations. Il doit aussi inclure une liste de toutes les urgences possibles, des mesures à prendre, des procédures écrites, du personnel responsable et des ressources disponibles.
Surveillant-sauveteur en chef	Bien que les titres varient d'une installation et d'une administration à l'autre, dans le présent document, le terme « surveillant-sauveteur en chef » désigne la personne titulaire du poste le plus haut placé qui figure à l'horaire et qui est responsable de l'installation aquatique et de son personnel en l'absence du responsable aquatique. Voici d'autres titres que l'on utilise pour faire référence à ce rôle : superviseur de piscine et responsable aquatique de quart.

Surveillant-sauveteur	Une personne titulaire d'un certificat de surveillant-sauveteur reconnu au Canada qui est chargée de protéger la vie et de promouvoir la sécurité dans un milieu aquatique supervisé.
Équipe de surveillants-sauveteurs	Une équipe formée d'au moins deux surveillants-sauveteurs en service dans une installation, au même moment.
Responsable des programmes	Une personne qui travaille à divers aspects de l'élaboration de programmes aquatiques, notamment, sans toutefois s'y limiter, la recherche, la planification, l'organisation, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et du personnel aquatiques.
Guide des politiques et des procédures	Un guide qui décrit les diverses philosophies, normes et lignes directrices organisationnelles qui sont utilisées pour atteindre les objectifs quotidiens et à long terme.
Aménagements spéciaux	Autres éléments que l'on peut retrouver dans une installation en plus d'une piscine ou d'un bassin de plongeon. Les aménagements spéciaux peuvent comprendre les glissades d'eau, les « rivières paresseuses », les cordes pour se balancer à l'eau, les jets et les fontaines, les mouvements de vagues, les murs d'escalade, les piscines pour enfants, etc.
Moniteur de natation	Responsable de la planification, de la coordination et de l'enseignement des cours de natation et de sécurité aquatique.
Partenaire de formation	Petite ou grande entreprise, organisme communautaire ou municipal, société ou autre organisation qui a conclu une entente avec la Croix-Rouge l'autorisant à donner de la formation avec des moniteurs et/ou des instructeurs certifiés de la Croix-Rouge.

Introduction au *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et au *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*

La Croix-Rouge canadienne a élaboré le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* afin de vous aider à examiner objectivement et/ou à élaborer votre système de gestion des risques, dans le but de rendre votre installation plus sécuritaire pour les personnes qui l'utilisent.

Étant donné que la Croix-Rouge canadienne est un organisme national, tous les renseignements contenus dans le présent guide de référence et modèle s'inspirent d'information générale et de lignes directrices. Le guide et le modèle ont été élaborés de manière à ce qu'ils traitent des lois et des règlements provinciaux et territoriaux d'ordre général. Cependant, comme chaque province et territoire a ses propres lois et règlements, les responsables aquatiques sont fortement encouragés à s'assurer qu'ils comprennent toutes les lois et tous les règlements qui s'appliquent à leur installation et à leur personnel.

Le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* reposent sur l'hypothèse selon laquelle l'installation a été conçue et construite conformément aux codes fédéraux, provinciaux et territoriaux du bâtiment, de prévention des incendies et de l'électricité, ainsi qu'à d'autres codes ou politiques applicables. Le guide et le modèle supposent également que le responsable aquatique exploite l'installation dans le strict respect des lois, des normes et des règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux qui s'appliquent aux piscines.

Il est également important de noter qu'il existe des normes concernant l'industrie aquatique dans chaque province et territoire. Une **norme de l'industrie** est une **exigence généralement reconnue qui est respectée par les membres d'une industrie**. S'il y a une norme de l'industrie dans votre région, votre installation peut être tenue responsable aux termes de celle-ci.

L'exploitation d'une installation aquatique peut poser divers risques et problèmes inhérents en matière de sécurité. En tant que responsable aquatique, vous êtes responsable de fournir un environnement sécuritaire et à faible risque aux usagers, aux employés et aux membres de l'équipe d'intervention aquatique. Les risques associés à une installation aquatique peuvent comprendre les suivants :

- les blessures subies par des usagers et des membres de l'équipe d'intervention aquatique;
- la perte des actifs de l'installation;
- les poursuites contre l'installation et son personnel.

Réduire et éliminer les risques commence par la prévention des blessures. À titre de responsable aquatique, vous devez comprendre la façon dont les gestes et les comportements des membres du personnel aquatique jouent un rôle crucial dans le plan global de prévention

des blessures de votre installation. Vous devez également comprendre le rôle que vous jouez en soutenant les membres de votre personnel dans cet effort.

Guide des politiques et des procédures ou Plan de gestion des risques en milieu aquatique

Chaque province, territoire et installation aura sa propre terminologie pour les noms et les titres de postes, de même que pour les titres de documents. Il est important de noter que dans certaines provinces ou certains territoires, un guide des politiques et des procédures a la même fonction qu'un plan de gestion des risques en milieu aquatique. Si votre province ou territoire exige l'existence d'un plan de gestion des risques en milieu aquatique, assurez-vous d'inclure « Plan de gestion des risques en milieu aquatique » dans le titre officiel de votre document. De plus, assurez-vous qu'il renferme toute l'information requise en vertu des lois, des normes et des règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux.

L'objectif du *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* est d'aider les propriétaires, les exploitants et le personnel des installations dotées de piscines intérieures ou extérieures à cerner les dangers propres à leurs installations et à comprendre les rôles, les responsabilités et les procédures opérationnelles normalisées des employés afin d'assurer l'exploitation sécuritaire et efficace des piscines. Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique établi et personnalisé par l'installation aquatique doit être facile d'accès pour ses employés, afin que chacun d'eux le comprenne et le respecte. Chaque membre du personnel doit recevoir une formation sur le Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

Comment utiliser le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*



Le volet « guide » de cet outil incite le responsable aquatique à remplir chacune des sections du volet « modèle ». Le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* offrent des ressources et des exemples qui pourraient être utilisés ou modifiés pour aider une installation à établir son propre plan de gestion des risques en milieu aquatique. Chaque année, la Croix-Rouge canadienne examine la législation en vigueur pour veiller à ce que des renseignements pertinents et à jour soient inclus dans le *Guide du plan de gestion des risques en milieu aquatique* et le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Ces derniers fournissent des renseignements généraux, dont certains pourraient ne pas s'appliquer à votre installation. S'il y a une section qui ne concerne pas votre installation, vous pouvez personnaliser le modèle en supprimant simplement la partie non pertinente.

Ressources



Chaque province ou territoire possède des lois et/ou règlements supplémentaires sur l'exploitation sécuritaire des installations aquatiques intérieures et extérieures. Votre province ou territoire déterminera où obtenir ces ressources, qui peuvent comprendre, entre autres, les suivantes :

- Associations récréatives fédérales, provinciales ou territoriales
- Loi sur la santé publique, normes applicables aux piscines et règlements connexes de votre province ou territoire
- Cours de responsable aquatique
- Autorités sanitaires locales
- Codes du bâtiment
- Règlements relatifs aux incendies
- Règlements des parcs
- Partenaires de formation et/ou ressources affiliées

Plage

Étant donné que les défis propres à l'exploitation d'une plage diffèrent de ceux d'une piscine, la Croix-Rouge canadienne est en voie de créer une ressource distincte pour répondre à ces exigences. Veuillez consulter le *Guide de gestion des risques aquatiques à l'intention des exploitants de plages* et le *Modèle du plan de gestion des risques aquatiques à l'intention des exploitants de plages*, qui seront publiés en 2018.

Gestion des risques

Installations aquatiques

Au cours des deux dernières décennies au Canada, la conception et la construction d'installations aquatiques ont beaucoup changé. Par conséquent, à titre de responsable aquatique, vous devez adapter vos procédures pour répondre aux nouvelles préoccupations en matière de sécurité, lesquelles pourraient découler des changements apportés à la conception des installations.

Le personnel d'installations aquatiques est tenu de superviser des installations plus vastes, qui ont plus de structures et de distractions ainsi que des systèmes de piscines multiples. Ces nouveaux aménagements ont créé un environnement dans lequel il est de plus en plus difficile pour les surveillants-sauveteurs, les moniteurs et le responsable aquatique de veiller à la sécurité.

En plus des dangers potentiels évidents qui sont inhérents au milieu aquatique, il existe aussi divers risques qui découlent de la pratique des activités aquatiques. Pour réduire le risque de blessures, les centres aquatiques doivent inclure des mesures de gestion des risques dans les procédures d'exploitation de leurs installations.

Gestion des risques

La gestion des risques comprend le repérage et l'évaluation des conditions ou des comportements dangereux qui peuvent entraîner des blessures sur les lieux de votre installation, puis l'utilisation de stratégies afin de réduire ou d'éliminer ces conditions ou ces comportements dangereux. Comprendre les concepts fondamentaux de la gestion des risques vous aidera à bien cerner les risques qui existent dans votre installation et à élaborer un plan pour les réduire. En tant que responsable aquatique, vous devez collaborer avec votre équipe d'intervention aquatique, la haute direction, un gestionnaire du risque au sein de l'organisation, le service juridique et un spécialiste des assurances pour élaborer le plan de gestion des risques de votre installation aquatique.

En général, le terme « gestion des risques » décrit les responsabilités et les efforts de l'ensemble du personnel dans le but de :

- prévenir les blessures aux usagers et au personnel;
- protéger les biens de l'installation (y compris les revenus) contre les pertes;
- réduire au minimum la responsabilité juridique.

Comprendre l'aspect légal

En collaborant avec votre équipe de gestion et en appliquant les principes de la gestion des risques, vous pouvez contribuer à réduire au minimum ou à éliminer les risques au sein de votre installation aquatique. Voici les composantes d'un processus typique de gestion des risques :

1. Cerner les risques.
2. Évaluer les risques.
3. Choisir des méthodes pour gérer les risques.
4. Mettre en place des procédures de gestion des risques.
5. Surveiller et examiner les risques.

1 Cerner les risques

Commencez par inspecter votre installation. Tout en examinant votre installation, parlez aux membres de votre personnel des risques qu'ils croient être présents. Évaluez toutes les situations d'urgence qui pourraient survenir et les risques potentiels associés à ces urgences. Tenez compte des facteurs de risque suivants :

- Tout l'équipement utilisé au sein de l'installation, comme les tubes de sauvetage, les planches dorsales ou d'extraction avec immobilisateurs de tête, l'oxygène, les défibrillateurs externes automatisés (DEA), l'équipement de protection individuelle, l'équipement de sauvetage, l'équipement pour les cours, etc.;
- Toute autre structure dans la zone de la piscine, comme les tremplins, les tours de plongeon, les structures de jeux, les postes de surveillant-sauveteur, les échelles, les marches, les cloisons et les planchers amovibles, les lève-personnes, les cordes de couloir et les autres aménagements;
- L'environnement au sein même de l'installation ou autour de cette dernière;
- Les conditions au sein même de l'installation ou autour de cette dernière, comme les bords des piscines, les planchers des vestiaires, les portes et les voies piétonnes;
- Les types de communication utilisés dans l'installation, tels que les affiches, les téléphones, les radios, les alarmes, les coups de sifflet et les signaux manuels;
- Le moment où l'installation doit être évacuée au cours de situations d'urgence, comme des fuites de gaz, des incendies, des tempêtes, des inondations, des surtensions électriques, des pannes de courant, des alertes à la bombe ou des déversements de produits chimiques;
- Les moments où des sauvetages doivent être effectués;
- La façon dont les soins initiaux pour toutes les urgences possibles seront fournis dans l'établissement;
- La façon dont sera géré le contrôle des foules (usagers et témoins);
- Les risques pouvant exister durant les heures de fermeture de l'installation, comme la sécurité, les entrées par infraction et l'accès à l'établissement pour le personnel.

Le processus de détermination des risques doit également tenir compte de tous les membres du personnel qui travaillent à l'installation et des usagers. Souvenez-vous d'y inclure ce qui suit :

- Tout le personnel, comme la direction, les bénévoles, le personnel de la réception, les préposés aux concessions, le personnel de garde et les préposés à la sécurité;
- Les différents types d'utilisateurs qui fréquentent l'installation;
- Les autres personnes utilisant l'installation, comme les groupes de soutien des programmes, les spectateurs, les camps de jour, les groupes scolaires et les équipes de natation.

Prenez connaissance des lois et des règlements de votre province ou territoire, des normes de l'industrie aquatique et de toute autre ligne directrice qui s'applique à votre installation.

Documentez le processus que vous utilisez pour cerner les risques. N'oubliez pas que la détermination des risques n'est pas un processus ponctuel, à faire une seule fois. Il devrait s'agir d'une pratique continue au sein de votre installation, qui est effectuée à des intervalles réguliers et documentée chaque fois.

2 Évaluer les risques

Certains risques peuvent entraîner des pertes physiques ou financières importantes. D'autres peuvent sembler moins graves, mais être plus susceptibles de se produire (p. ex., des clients qui tombent et se blessent). Vous pouvez évaluer la probabilité et la gravité des risques de plusieurs façons. Évaluez les anciens dossiers et rapports d'incident de l'installation et analysez les urgences qui sont déjà survenues. Examinez de quelle façon votre équipe y a répondu et les résultats des interventions. Cette information peut vous aider à vous faire une meilleure idée des risques inhérents à certaines activités aquatiques et structures ou aires de l'installation.

3 Choisir des méthodes pour gérer les risques

Une fois que vous avez cerné et évalué les risques, vous devez décider ce que vous allez en faire. Il se peut que vous décidiez d'accepter le risque, de le réduire ou de le transférer à une autre partie.

Accepter le risque

La direction accepte souvent les risques qui se matérialisent fréquemment. Par exemple, un enfant chute alors qu'il court sur le bord de la piscine, bien que des indications aient été affichées et que les règlements interdisant de courir soient appliqués de manière uniforme.

Réduire le risque

La réduction des risques est un élément essentiel de la gestion des risques. Vous devez examiner régulièrement les politiques et les procédures de votre installation et évaluer l'exploitation de celle-ci afin de réduire la fréquence et la gravité des incidents et des blessures.

Certaines de ces politiques et procédures devraient comprendre ce qui suit :

- Présélection et sélection de personnel qualifié
- Compétences des employés et uniformité de leur formation pour les secteurs et les activités qu'ils supervisent

- Lignes directrices en matière d'emploi et descriptions de tâches
- Programmes de prévention des blessures et des maladies en milieu de travail
- Triage des usagers participant aux activités selon les connaissances, les compétences, les habiletés et/ou l'âge
- Renoncements, formulaires de consentement éclairé, formulaires de renseignements médicaux et contrats
- Inspections de l'installation et de l'équipement, listes de vérification de l'entretien et dossiers
- Lois fédérales, provinciales ou territoriales, règlements et codes locaux et autres normes de diligence
- Panneaux de mise en garde
- Dossiers et rapports

Transférer le risque

Transférer un risque signifie déplacer les risques financiers et les autres risques liés à la responsabilité d'une organisation à une autre. Ceci s'effectue lorsque les risques ne peuvent être éliminés complètement et lorsqu'ils peuvent entraîner des conséquences coûteuses même s'ils sont réduits. Voici des exemples de transfert de risques :

- Assurance contre les dommages matériels
- Assurance de responsabilité civile en cas de négligence de la part d'un membre du personnel de l'installation
- Assurance contre les accidents pour les dépenses médicales des usagers à la suite d'incidents survenus sur les lieux
- Indemnisation des accidents du travail pour les dépenses médicales du personnel

On peut également transférer les risques dans le cadre d'un contrat avec un organisme professionnel pour la prestation de services particuliers. Par exemple, une installation pourrait conclure une entente avec une boutique de plongée locale pour que des moniteurs certifiés donnent des cours de plongée autonome à l'installation. Bon nombre des risques associés au cours de plongée autonome pourraient alors être transférés de l'installation à la boutique de plongée, au moyen de termes juridiques précis intégrés au contrat. La boutique de plongée serait ainsi responsable des réclamations pour responsabilité découlant de la participation au cours.

Les renoncements et les formulaires de consentement éclairé peuvent transférer le risque aux participants qui les ont signés. Des renoncements bien préparés font partie de bon nombre de plans de gestion des risques. Les renoncements sont habituellement utilisés dans le cadre d'abonnements à une installation, de participation à des programmes, de l'utilisation par des groupes ou des programmes offerts à l'extérieur de l'établissement. Les renoncements, les formulaires de consentement éclairé et les contrats sont tous des documents juridiques qui devraient être préparés ou approuvés par le service juridique de votre installation.

4 Mettre en place des procédures de gestion des risques

Parmi les composantes essentielles du processus de gestion des risques, mentionnons l'élaboration et la mise en œuvre de procédures opérationnelles qui aideront la direction et le personnel à apporter des changements dans le but d'éliminer, de réduire au minimum ou de transférer les risques au sein de votre installation.

De telles procédures peuvent comprendre ce qui suit :

- Mettre en pratique les plans d'intervention d'urgence lors de la formation en cours d'emploi.
- Documenter les qualifications de tout le personnel.
- Documenter les possibilités de formation de tout le personnel.
- Documenter les incidents survenus à l'installation.
- Évaluer, mesurer et corriger, de façon régulière et constante, les gestes que posent tous les membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions.
- Évaluer les résultats des interventions d'urgence de manière continue.
- Compiler les renseignements de sécurité et d'entretien des fabricants sur tout l'équipement et intégrer l'information dans vos procédures opérationnelles et votre Guide des politiques et des procédures ou votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

5 Surveiller et examiner les risques

La réduction des risques est un élément essentiel de la gestion des risques. Vous devez examiner régulièrement les politiques et les procédures de votre installation et réévaluer l'exploitation de celle-ci afin de réduire la fréquence et la gravité des incidents et des blessures.

Obligations légales



Les responsables aquatiques et les employés sont souvent préoccupés par la possibilité d'une poursuite à la suite d'un incident. Une **poursuite** est une **procédure judiciaire dont le but est de régler un différend ou d'obtenir un dédommagement**. S'il se produisait un incident entraînant un décès ou une blessure à votre installation, cette dernière, ainsi que son personnel, pourrait être désignée comme partie défenderesse dans le cadre de la poursuite. Comprendre les principes de droit qui sous-tendent vos responsabilités peut toutefois vous éviter d'être tenu responsable.

En raison de leur description de tâches, les surveillants-sauveteurs ont une responsabilité légale d'intervenir si une urgence survient à leur installation. La population s'attend à ce que les surveillants-sauveteurs aident les usagers à demeurer en sécurité en prévenant les incidents et les blessures, et en reconnaissant et en aidant les personnes dans le besoin.

Vos responsabilités, à titre de responsable aquatique, comprennent la prestation régulière, par un moniteur ou un instructeur qualifié, d'une formation en cours d'emploi à l'intention des membres de votre équipe aquatique et de surveillants-sauveteurs, ainsi que la détermination et la correction des anomalies dans les normes et les procédures de l'installation. Un manquement à ces responsabilités révèle les lacunes de votre installation et expose celle-ci à un plus grand risque qu'une personne se blesse.

Parmi les étapes que vous devrez suivre pour exercer vos fonctions, on retrouve les suivantes :

- Tenir des dossiers de toutes les formations suivies par les membres du personnel ainsi que leur rendement;
- Conserver en dossier des copies de tous les certificats du personnel à votre installation;
- Donner de la formation sur l'utilisation de tout l'équipement propre à votre installation et la documenter;
- Fournir un Guide des politiques et des procédures ou un Plan de gestion des risques en milieu aquatique aux membres du personnel et obtenir leur signature attestant qu'ils ont compris leurs rôles et leurs responsabilités, lesquels sont énumérés dans l'un ou l'autre de ces deux documents;
- Donner de la formation sur les plans d'intervention d'urgence et la documenter, et y inclure les interventions simulées dans les cas suivants :
 - usagers en difficulté dans l'eau, sur le bord de la piscine ou dans les vestiaires;
 - urgences de premiers soins (mineures et majeures);
 - sauvetages aquatiques;
 - déversements de produits chimiques;
 - fuites de gaz;
 - évacuations de l'installation;
 - problèmes de service à la clientèle;
- Donner une formation sur les politiques et les procédures pour des groupes spéciaux utilisant votre installation (p. ex., des équipes de natation, des cours de plongée autonome, des équipes de plongeon, des camps d'été, des groupes de natation adaptée et des groupes scolaires), et la documenter.

Les citoyens s'attendent à un certain degré de diligence raisonnable de la part des surveillants-sauveteurs qui s'occupent de leur bien-être dans les installations aquatiques. Ce degré de diligence raisonnable est fondé sur les lignes directrices de formation élaborées par des organismes de formation en matière de sauvetage, de même que les lois et les règlements provinciaux ou territoriaux et/ou les normes de l'industrie. De plus, il oblige les surveillants-sauveteurs à bien communiquer l'information et les mises en garde afin de sensibiliser le public, de prévenir les blessures, de reconnaître une personne qui nécessite des soins, de secourir une personne qui a besoin d'aide et de donner les premiers soins selon leur niveau de formation ou celui de leur province ou territoire.

En tant que responsable aquatique, vous avez pour responsabilité de respecter les normes de diligence de votre profession. Même si les responsabilités sont exercées conformément à la formation reçue, une personne qui se blesse dans votre installation peut déposer une poursuite mettant en doute le fait que vous et votre équipe d'intervention aquatique avez exécuté vos fonctions correctement. Dans une telle situation, un tribunal peut comparer ce que vous avez fait ou non selon la norme de diligence actuelle. En reconnaissant les risques et en établissant des pratiques pour y faire face, vous mettez à la disposition de la population une équipe d'intervention aquatique professionnelle qui intervient dans l'intérêt fondamental de la sécurité des usagers.

Négligence

Dans le cadre d'une poursuite, un tribunal peut déterminer si vous ou les membres du personnel avez fait preuve de négligence en ne suivant pas les normes de diligence requises pendant un incident. Le tribunal pourrait demander si une personne raisonnablement prudente, utilisant les pratiques professionnelles actuelles, aurait agi de la même manière dans les mêmes circonstances, c'est-à-dire selon une norme de l'industrie. Cela s'applique non seulement aux actions de l'équipe aquatique ou de surveillants-sauveteurs, mais aussi aux actions des personnes qui supervisent les membres de cette équipe. Cette norme de diligence vise à déterminer si :

- une supervision adéquate est exercée;
- les responsables aquatiques ont été informés des conditions dangereuses et sont en train de prendre des mesures visant à les rectifier;
- des règles et des mises en garde claires ont été affichées, ou si l'on a attiré l'attention des usagers sur ces éléments;
- tous les membres du personnel ont suivi la formation adéquate et détiennent la certification appropriée;
- des politiques et des procédures sont en place, qu'elles sont comprises et mises en application, et si l'on donne une formation à cet égard.

La **négligence** se définit comme suit :

- **le défaut de faire ce qu'une personne raisonnable et prudente ferait dans les mêmes circonstances ou dans des circonstances semblables;** ou
- **le fait de faire quelque chose qu'une personne raisonnable et prudente n'aurait pas fait dans les mêmes circonstances ou dans des circonstances semblables.**

La négligence englobe le défaut de donner des soins, la prestation de soins au-delà du champ d'activité ou du niveau de formation, la prestation de soins inappropriés et le défaut de contrôler ou de mettre fin à tout comportement qui pourrait entraîner une blessure ou qui pourrait causer davantage de dommages ou de blessures.

En général, quatre facteurs doivent être réunis pour qu'une personne soit coupable de négligence :

1. La personne avait le devoir d'éviter des dommages raisonnablement prévisibles.
2. Les actions ou les inactions de la personne consistaient en un manquement à un devoir (une infraction ou une violation d'une loi, d'une obligation ou d'une norme).
3. Le manquement était la cause des préjudices.
4. Des dommages (préjudices) à une autre personne en ont découlé.

Le responsable aquatique a une obligation envers la population, soit de fournir du personnel formé et qualifié en fonction des exigences provinciales ou territoriales.

De plus, vous avez le devoir de surveiller les membres du personnel et de vous assurer qu'ils ont été informés de leurs responsabilités, qu'ils s'acquittent de leurs fonctions de façon

professionnelle et qu'ils respectent les politiques, les procédures, les codes, les lois et les normes.

Vous devez également communiquer clairement toutes les attentes et les tâches à accomplir aux membres de l'équipe d'intervention aquatique.

Si vous échouez à l'un de ces devoirs, vous commettez un manquement à une obligation. Négliger cette obligation peut occasionner une blessure ou la prestation de soins inappropriés, ce qui entraînerait un préjudice.

Confidentialité

Chaque fois que les membres du personnel prennent soin d'une personne malade ou blessée, ils peuvent obtenir de l'information concernant son état de santé, ses problèmes physiques et les médicaments qu'elle prend. On protège le droit au respect de la vie privée de cette personne en gardant confidentiel tout renseignement à son sujet. D'autres membres du personnel, des usagers, des enquêteurs d'assurance ou des avocats peuvent poser des questions. Votre équipe d'intervention aquatique doit discuter de la personne ou des soins donnés uniquement avec le personnel des SMU directement concerné par les soins prodigués à la personne ou avec la direction ou le conseiller juridique de l'installation, au besoin. Prenez connaissance des lois régissant la protection de la vie privée qui s'appliquent dans votre province ou votre territoire. Le fait de partager des renseignements personnels avec des personnes qui ne sont pas directement liées aux soins médicaux prodigués à une personne peut constituer une violation de la vie privée.

Dossiers et rapports

Les dossiers et les rapports sont essentiels pour protéger votre installation et prévenir une poursuite éventuelle. Le personnel doit remplir tous les dossiers et les rapports requis en temps opportun. L'exactitude de la tenue des dossiers est essentielle à une gestion des risques efficace. Voici un principe fondamental de la gestion des risques : si ce n'est pas écrit, alors il n'y a pas de dossier. En l'absence de dossiers, il est difficile de prouver les détails d'une situation ou d'un incident après les faits. Il est très important de pouvoir fournir de la documentation antérieure sur tous les efforts en matière de formation et de gestion des risques, et d'être en mesure d'y accéder, au cas où vous devriez prouver que vous avez assumé vos responsabilités et respecté les exigences prévues par la loi. Des renseignements supplémentaires sur les dossiers et les rapports se trouvent dans la section suivante, laquelle porte sur la documentation.

Documentation

Voir l'annexe pour des exemples de document.



Dans le cadre de l'exploitation d'une installation aquatique, la documentation appropriée est un élément important du degré de diligence raisonnable en vue de réduire les risques d'incidents. Certains documents sont exigés par la loi, tandis que d'autres sont recommandés dans le cadre d'une procédure interne.

Les dossiers et les rapports peuvent avoir de nombreux objectifs différents, notamment les suivants :

- Fournir des renseignements pour les décisions concernant l'entretien et le remplacement de l'équipement.
- Fournir de l'information sur les calendriers d'exploitation et les horaires du personnel.
- Documenter la formation du personnel tout au long de l'année.
- Documenter les changements de procédures.
- Documenter les améliorations au sein de l'installation.
- Faire des recherches sur les causes et la prévention des blessures et des décès.
- Fournir une base pour les recommandations budgétaires et les dépenses futures, ainsi que leur justification.
- Se conformer aux lois et aux règlements provinciaux ou territoriaux qui exigent des dossiers précis en ce qui concerne l'hygiène et l'entretien.
- Documenter les incidents et les blessures afin de se conformer aux lois, d'orienter les programmes de gestion des risques au sein de l'installation, et de soutenir ou de défendre des poursuites judiciaires possibles.
- Déterminer les secteurs faisant partie du programme de gestion des risques qui nécessitent des changements ou des améliorations.

Chaque installation a ses propres formulaires et une exigence quant au nombre d'exemplaires établi pour chacun d'entre eux. Bien que les systèmes d'établissement de rapports diffèrent, le contenu des formulaires est généralement semblable. En votre qualité de responsable aquatique, vous devez être en mesure d'expliquer les formulaires, de guider les autres quant à leur utilisation et de donner une formation sur la façon de les remplir. De plus, vous êtes responsable de vous assurer qu'ils ont été remplis correctement.

Parmi les documents que toutes les installations devraient avoir en leur possession, mentionnons les suivants :

- Rapport d'incident ou d'accident
- Rapport de premiers soins
- Rapport de refus de traitement (il faut communiquer avec le service juridique de l'installation ou de l'organisation pour obtenir ce rapport)
- Rapport sur le service à la clientèle
- Rapport de quasi-accident
- Rapport de sauvetage aquatique

- Rapport de signalement de cas soupçonnés de mauvais traitements envers un usager
- Réponses aux médias
- Listes de contrôle en matière de santé et de sécurité
- Rapport quotidien de l'installation
- Rapports statistiques (nombre de nageurs pendant les baignades libres et les heures d'ouverture)
- Rapports de vérification des vestiaires et des autres structures
- Fiches d'analyse de l'eau et rapports contenant de l'information sur l'ajout de produits chimiques, les fermetures de piscines et la qualité de l'eau
- Demandes de service ou bons de travail
- Rapports d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail
- Tout autre document exigé en vertu de règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux ou locaux

À titre de responsable aquatique, vous avez aussi la responsabilité de remplir et de mettre à jour d'autres documents relatifs à l'installation, qui comprennent, entre autres, les suivants :

- Formulaires préalables à l'emploi
- Copies des certificats valides
- Dossiers d'orientation
- Dossiers de formation en cours d'emploi
- Formulaires d'évaluation du personnel
- Formulaires de rapport d'incident
- Listes de vérification de l'installation
- Dossiers d'entretien et listes de vérification
- Registres des analyses de l'eau
- Formulaires en matière de santé et de sécurité au travail
- Dossiers d'achat
- Autres documents relatifs à l'exploitation de l'installation

Le personnel de l'installation aquatique doit remplir les dossiers et les rapports avec exactitude et minutie. Tous les dossiers et les rapports doivent être signés, datés, classés et conservés conformément aux règlements de votre province ou territoire, aux politiques de conservation des dossiers de votre installation et les exigences de la loi. La Croix-Rouge canadienne recommande de communiquer avec le service juridique de votre organisation pour obtenir plus de renseignements sur ce qui est considéré comme un document, un rapport et un dossier, ainsi que sur la différence entre les dossiers électroniques et les dossiers papier, et la période de conservation des dossiers.

À titre de responsable aquatique, vous devez examiner tous les rapports, en particulier ceux portant sur les incidents, et prendre des mesures immédiates pour corriger toute condition dangereuse. Il se peut également que vous soyez appelé à envoyer des copies de certains rapports à d'autres services, et ce, à des fins d'examen et de tenue de dossiers.

Contrôles de sécurité



Pour aider à réduire le risque qu'une situation dangereuse survienne, le personnel doit effectuer régulièrement des contrôles de sécurité au sein de l'installation et documenter ceux-ci. Les contrôles de sécurité de l'installation doivent être effectués pour l'ensemble des piscines, des bords de piscine, des vestiaires, des aires publiques et des structures autour des piscines et dans l'eau. Un contrôle de sécurité vise également à s'assurer que l'équipement et les aménagements spéciaux sont sécuritaires pour les usagers et le personnel, et que le matériel de sauvetage et de premiers soins est prêt en cas d'urgence.

La liste de contrôle de sécurité de l'installation sert de guide pour effectuer un contrôle de sécurité. Celle-ci doit, à tout le moins, respecter les lois provinciales et territoriales. La liste peut cependant comprendre les éléments suivants :

- Équipement de communication
- Matériel de premiers soins
- Matériel de sécurité et de sauvetage
- Équipement d'entretien
- Secteurs de piscine
- Vestiaires
- Équipement récréatif et aménagements spéciaux (jouets, glissades d'eau, cordes et murs d'escalade, blocs de plongeon, tremplins, etc.)

Comment former une équipe

Le **travail d'équipe** consiste en **une vision partagée par un groupe de personnes qui travaillent ensemble à l'atteinte d'un objectif commun**. Faire partie d'une équipe gagnante qui atteint ses objectifs incite souvent les membres du personnel à s'identifier fortement l'un à l'autre et à ressentir de la fierté à l'égard du travail qu'ils accomplissent. Cependant, un groupe de personnes qui travaillent ensemble n'est pas forcément une équipe.

En tant que responsable aquatique, vous avez la responsabilité d'aider votre personnel à devenir une équipe gagnante en créant, en développant et en maintenant un esprit d'esprit au sein du groupe. Si vous étiez auparavant un employé d'une équipe que vous supervisez maintenant, vous ne devriez pas vous attendre à avoir la même relation que vous entreteniez autrefois. Cependant, vous ne devriez pas vous séparer des membres de l'équipe. Vous devriez toujours considérer l'équipe et parler d'elle comme étant « *notre* équipe » plutôt que « *mon* équipe ».

Un leader soutient l'équipe par ses connaissances et son respect et vise à faire progresser l'équipe et les personnes qui la composent.

Interagir avec votre équipe

Créer un esprit d'équipe commence par votre attitude envers les membres du personnel et l'interaction que vous avez avec eux. Lorsque vous interagissez avec les autres au quotidien, utilisez les techniques suivantes, selon les besoins, afin de renforcer votre équipe et d'améliorer vos aptitudes en leadership.

- Vérifiez vous-même certaines choses. Prévoyez régulièrement du temps pour travailler autour de la piscine avec l'équipe.
- Observez votre installation et l'équipe en action et aidez à accomplir les tâches moins populaires.
- Tenez régulièrement des réunions. Ne sous-estimez pas le pouvoir de la communication. Il n'y a pas de communication trop fréquente. Les membres de votre équipe bénéficieront de vos connaissances et de votre expérience, et vous tirerez profit de leur rétroaction et de leurs observations. Les réunions régulières sont une excellente façon de partager ces observations.
- Les formations en cours d'emploi, les compétitions entre surveillants-sauveteurs et les journées thématiques des moniteurs sont notamment de bonnes façons de bâtir l'esprit d'équipe. Les activités qui rassemblent le groupe contribueront à nouer des rapports d'équipe.
- Demandez à votre personnel de vous évaluer. Ainsi, vous aurez un aperçu de la façon dont les membres de votre équipe vous perçoivent en tant que leader lorsque vous leur demanderez de remplir des évaluations anonymes afin d'évaluer vos qualités de leader et votre efficacité.
- Participez aux orientations et aux formations en cours d'emploi des membres du personnel. Ces séances vous donnent, à vous et à votre personnel, l'occasion de vous connaître, et votre participation envoie comme message que vous vous souciez de la formation.

- Soyez disponible et accessible. Parlez avec le personnel et soyez présent autant que possible. Plus vous êtes accessible, plus les membres du personnel seront à l'aise de vous approcher pour discuter d'un problème ou d'une préoccupation.
- Traitez tout le monde de façon équitable et ne faites pas preuve de favoritisme. Lorsque vous discutez avec un ou plusieurs membres de l'équipe, ne critiquez ou ne rabaissez jamais les membres de l'équipe qui sont absents.

Déléguer

Déléguer des tâches ne signifie pas que les autres feront les tâches qui vous ennuient ou que vous trouvez déplorables. La délégation vous aide plutôt à multiplier vos efforts en divisant vos tâches. En déléguant, l'équipe peut atteindre des objectifs communs, et tous les membres qui la composent peuvent partager la récompense et la reconnaissance qui en découlent. De plus, la délégation offre aux membres de l'équipe l'occasion d'apprendre de nouvelles techniques et d'avoir du succès.

Encadrement

À titre de responsable aquatique, vous êtes appelé à aider les membres de l'équipe à améliorer leur rendement individuel. En respectant les principes de leadership en matière d'encadrement, vous pouvez résoudre les problèmes de rendement de façon positive. L'**encadrement** est **un processus par lequel un responsable aquatique informe les membres du personnel sur ce qu'ils font correctement, sur les points ou les comportements qu'ils pourraient améliorer et sur ce qu'ils doivent faire pour apporter les améliorations nécessaires.**

Finalement, l'encadrement consiste à amener les membres du personnel à trouver eux-mêmes les points qu'ils doivent améliorer, lorsque c'est possible.

Votre capacité à être un bon mentor est une qualité importante. Pour guider votre personnel de manière efficace, vous devez être en mesure de décrire clairement les comportements que vous observez et les comportements que vous aimeriez voir. Cela vous pousse, en votre qualité de responsable aquatique, à adopter une approche concrète et descriptive, qui ne laisse aucune place aux malentendus avec les membres de l'équipe.

L'équipe aquatique a le droit de recevoir de la rétroaction positive et corrective. Si un employé n'est pas à la hauteur de ce qui est attendu de lui, selon le niveau de rendement attendu, il doit en être informé. Rencontrez le membre du personnel dès que possible. Par exemple, si un surveillant-sauveteur ne surveille pas les usagers de manière efficace et qu'il crée un environnement dangereux, vous devrez corriger la situation immédiatement.

Si le rendement ou le comportement problématique persiste après votre discussion, appliquez les procédures disciplinaires de l'installation. Parlez avec votre superviseur ou le service des ressources humaines de votre installation au sujet des mesures correctives qui pourraient être nécessaires.

Effectuer des évaluations de rendement

Voir l'annexe pour des exemples de document.



Une évaluation de rendement écrite se fait habituellement une fois par an ou par trimestre, ou à la fin d'une saison. Elle devrait servir de révision du rendement global des membres du personnel pour cette période et comprendre les résultats des évaluations faites sur place. Les évaluations de rendement écrites devraient faire état de ce que les membres du personnel font correctement et indiquer les améliorations nécessaires.

Ces évaluations devraient aussi servir à déterminer la formation supplémentaire dont votre personnel aura besoin pour bien faire son travail. Les évaluations peuvent également être faites par une tierce partie indépendante et qualifiée.

L'évaluation des membres du personnel est basée sur des critères précis, tels que les suivants :

- Connaissance de toutes les responsabilités liées au poste
- Participation aux séances d'orientation, aux formations en cours d'emploi et aux réunions du personnel
- Collaboration et attitude
 - Capacité de travailler avec les superviseurs, le responsable aquatique et les autres membres du personnel
 - Acceptation de l'autorité et des responsabilités
 - Avoir l'esprit d'équipe
- Assiduité et présence au travail à l'heure
- Contribution aux objectifs de l'équipe
- Fiabilité
- Jugement (aptitude à décider comment agir en situation d'urgence, bonnes techniques de résolution de problèmes, capacité de déterminer le moment où il est nécessaire de consulter une autorité supérieure)
- Relations avec les usagers
- Initiative (capacité d'agir par soi-même lorsque nécessaire)
- Apparence (propreté et uniforme adéquat)
- Efficacité fonctionnelle générale
- Connaissance des questions de santé et de sécurité au travail
- État de préparation relatif au plan d'intervention d'urgence
- Techniques de sauvetage
 - Techniques de conditionnement physique
 - Techniques de sauvetage
 - Premiers soins
 - Balayage visuel et surveillance
 - Rotations
 - Enjeux liés aux usagers

- Application des règles
- Aptitudes en communication
- Travail d'équipe
- Techniques du moniteur
 - Enjeux liés aux usagers
 - Application des règles
 - Aptitudes en communication
 - Travail d'équipe
 - Planification des leçons
 - Enseignement et utilisation de progressions ainsi que de techniques et d'activités d'enseignement appropriées
 - Supervision de la sécurité des classes, démonstration des comportements appropriés, formations adéquates, utilisation appropriée de l'équipement et utilisation d'objet flottant
 - Évaluation des leçons

Un formulaire d'évaluation est utilisé pour documenter le rendement au travail des membres du personnel. Une copie vierge de ce formulaire devrait être incluse dans le Guide des politiques et des procédures ou le Plan de gestion des risques en milieu aquatique de votre installation. Celui-ci devrait être suffisamment précis pour informer les membres du personnel du rendement attendu. Une fois le formulaire rempli, examinez-le avec chaque employé, envoyez des copies au service des ressources humaines (ou suivez tout autre processus établi par votre organisme) et remettez une copie à l'employé.

Lorsque vous procédez à l'évaluation des techniques, assurez-vous de donner une rétroaction aux membres du personnel à propos de leur rendement. Pour que le personnel ne perçoive pas votre rétroaction de façon négative, concentrez-vous sur la technique et non sur la personne qui l'exécute. Faites preuve de discernement. Une rétroaction basée sur les techniques et donnée en présence d'autres personnes peut être une bonne expérience d'apprentissage pour les membres de l'équipe. Cependant, toute rétroaction corrective s'adressant à un employé en particulier devrait être discutée en privé. Voici un exemple de la façon dont une rétroaction corrective peut être donnée :

1. Décrivez ce que vous avez observé. Dites à l'employé ce qui a été fait correctement. Ensuite, décrivez les points à améliorer. Ne submergez pas l'employé avec une longue liste de problèmes. Commencez par ce qui entraînera le plus d'améliorations.
2. Faites des suggestions d'amélioration.
3. Prévoyez du temps pour les questions ou les précisions.
4. Accordez du temps à l'employé pour qu'il puisse s'exercer correctement, fixez-lui des objectifs d'amélioration et assurez-vous de faire un suivi auprès de lui.

Utiliser des techniques de résolution de problèmes et de prise de décisions

Les techniques de résolution de problèmes et de prise de décisions sont essentielles pour tous les membres de l'équipe. En raison de votre rôle de leader, l'équipe vous rapportera des problèmes et s'attendra à ce que vous les résolviez. Il est possible d'améliorer vos techniques

de résolution de problèmes et de prendre des décisions éclairées en appliquant un modèle de prise de décisions. Le modèle des quatre étapes de la prise de décision qui suit peut s'avérer un outil pratique pour aider les membres du personnel à bien comprendre ce qui est impliqué dans la prise d'une décision et la façon de prendre des décisions éclairées :

1. Cernez le problème.
2. Trouvez des solutions possibles au problème. Ne supposez jamais qu'il existe une seule façon de résoudre un problème. Le cas échéant, organisez une séance de remue-méninges avec votre équipe aquatique pour tenter de trouver des solutions possibles.
3. Dressez la liste des avantages et des inconvénients de chaque solution possible. Évaluez les autres options. Laquelle fonctionnera le mieux? Avez-vous des ressources pour chaque solution?
4. Décidez quelle est la meilleure solution. Choisissez la solution privilégiée. Mettez la solution en œuvre. Assurez-vous de communiquer clairement avec chaque personne touchée lorsque la solution occasionne un changement dans les politiques ou les procédures.

Lorsqu'une décision est prise, faites une évaluation de suivi. Accordez suffisamment de temps pour que la solution fonctionne, puis déterminez si le problème a été résolu sans créer de nouveaux problèmes. Si la solution ne fonctionne pas aussi bien que vous l'aviez prévu, réévaluez le problème. Vous devrez peut-être essayer une solution de rechange.

Motiver votre équipe

La motivation de votre équipe est un aspect important d'un leadership efficace. En donnant le ton et en prêchant par l'exemple, vous créez une atmosphère efficace où pourra naître la motivation. En outre, vous pouvez prendre certaines mesures qui seront des sources d'inspiration et de motivation, notamment :

- Faire preuve d'enthousiasme à l'égard de son travail et de son équipe.
- Établir des objectifs.
- Promouvoir une communication positive.
- Donner une rétroaction continue.
- Adopter des pratiques en matière de formation, d'encadrement et de mentorat continus.
- Reconnaître et récompenser les comportements et les rendements positifs.

Programme d'incitation

			
Programme d'incitation : un certain nombre d'heures = une catégorie de récompense ou un montant d'argent à utiliser pour des cours	Offrir des cours gratuitement ou à prix réduit – dans le cadre de la formation, p. ex. payer uniquement pour les certificats	Troquer des heures de travail contre du matériel de programme ou des produits (p. ex. guides de cours de leadership, lunettes de natation, bonnet de bain, maillot de bain, etc.)	Journal de bord : trouver d'autres objectifs à explorer (p. ex. cours avancés, compétences en leadership, aptitudes au travail d'équipe, heures de bénévolat pendant les études secondaires)

Fixer des objectifs

Les membres d'une équipe collaborent plus efficacement lorsqu'ils partagent un objectif commun. En établissant des objectifs, vous donnez au personnel l'attention et l'orientation dont il a besoin. Pour établir des objectifs, vous devez faire ce qui suit :

- Connaître la vision et la mission globales de votre installation ou organisation, et les communiquer à l'équipe.
- Demander aux membres du personnel de quelle façon ils peuvent contribuer à la vision et à la mission.
- Discuter des valeurs que chaque membre de l'équipe considère comme importantes.
- Créer un environnement au sein duquel chaque membre de l'équipe se sent en confiance de participer aux discussions.
- S'assurer que les objectifs que vous et votre équipe avez fixés sont stimulants, atteignables et en harmonie avec l'énoncé de mission et de vision de l'installation.
- Veiller à ce que les objectifs soient déterminants pour le groupe.

Chaque objectif que vous établissez avec l'équipe doit être un objectif S.M.A.R.T. :

- S** Spécifique (une idée, plutôt que plusieurs idées présentées ensemble)
- M** Mesurable (le progrès peut être évalué)
- A** Atteignable (défi stimulant, mais atteignable)
- R** Réaliste (compatible avec les objectifs du responsable aquatique et la mission de l'installation)
- T** Temporel (réalisable dans une période définie, avant l'échéance proposée)

Lorsque l'équipe s'est mise d'accord sur les objectifs, vous devez fournir les ressources et le soutien nécessaires pour aider l'équipe à atteindre ces objectifs.

Communication

Il est important d'être en mesure de communiquer de manière efficace, car cela permet à l'équipe de développer une meilleure compréhension et d'établir des liens. La communication permet aussi à l'équipe d'instaurer un climat de respect et de confiance et de résoudre les différends, et elle favorise des milieux où la résolution de problèmes, la bienveillance et la créativité sont des qualités importantes à développer. Gardez toujours à l'esprit que vous êtes un modèle à suivre en ce qui concerne la façon dont vous vous comportez et réagissez dans diverses situations.

En tant que responsable aquatique, il est important de veiller à l'existence d'une communication efficace pour appuyer le travail de l'équipe. Tenez compte des différents niveaux de communication au sein de votre installation.

- Apprenez et utilisez les noms des nouveaux membres du personnel immédiatement. Ne pas utiliser le nom d'une personne peut donner l'impression que vous avez une attitude impersonnelle et que vous êtes indifférent à la croissance, au perfectionnement, à la progression ou au succès de la personne.
- Lorsque vous communiquez avec les membres de votre équipe, assurez-vous que ce que vous dites est concis et précis. Allez droit au but plutôt que de parler indirectement et de tourner autour du sujet.

- Respectez les sentiments et les idées de la personne à qui vous parlez.
- Efforcez-vous de maintenir une conversation bidirectionnelle plutôt qu'à sens unique.
- N'oubliez pas d'écouter activement votre interlocuteur. Il arrive parfois que vous deviez faire une pause afin de permettre à l'autre personne de clarifier ses pensées et de trouver les mots pour les exprimer.
- Soyez précis lorsque vous demandez à ce que des tâches soient accomplies ou que des procédures soient respectées.
- Posez des questions de manière à rester concentré sur l'objectif. Si une personne communique en termes vagues, posez des questions qui l'aideront à être plus précise sur le sujet.
- Répétez l'énoncé à la personne pour vérifier votre compréhension.
- Discutez toujours en privé de questions délicates, d'information confidentielle ou de renseignements personnels.
- Demandez aux membres du personnel de faire des auto-évaluations afin qu'ils puissent se perfectionner eux-mêmes, selon les besoins.
- Ne prenez pas parti ou ne sautez pas aux conclusions tant que vous n'aurez pas toute l'information. Une fois que vous aurez les faits, vous serez en meilleure position pour appuyer le personnel et chercher des solutions. Assurez-vous de faire un sommaire de votre entente collective, de vos solutions ainsi que des échéances établies.
- Prenez le temps de fournir des renseignements complets et exacts.
- Encouragez les commentaires et donnez une rétroaction.
- Soyez ouvert aux questions.
- Agissez de manière décisive.

Rétroaction continue

Des séances d'encadrement formelles et informelles devraient avoir lieu toutes les quelques semaines. Celles-ci peuvent durer de 5 à 60 minutes et traiter des sujets suivants :

- progrès accomplis vers l'atteinte des objectifs et des buts en matière de perfectionnement;
- reconnaissance d'un travail bien fait;
- correction ou orientations supplémentaires si les objectifs ne sont pas atteints;
- reconnaissance des progrès réalisés par rapport aux objectifs qui ont été modifiés ou éliminés;
- demandes de soutien, de formation et de ressources supplémentaires, entre autres.

Pratiques en matière de formation, d'encadrement et de mentorat continus

Créez un processus qui s'étend sur toute l'année et dont le but est d'instaurer un environnement positif dans lequel votre personnel peut atteindre ses objectifs. Voici quelques lignes directrices à suivre au moment d'établir votre processus de communication sur le rendement du personnel :

- Veillez à ce que votre processus soit facile à comprendre, à communiquer et à mettre en place.
- Établissez une approche professionnelle en matière de dotation.

- Assurez-vous que les membres du personnel savent que leur travail est reconnu et valorisé.
- Offrez un environnement non menaçant qui est fondé sur le respect.
- Choisissez le moment approprié pour faire votre évaluation et donner votre rétroaction.
- Évaluez un plan d'action en fonction des besoins de la personne.
- Donnez au personnel l'occasion de passer en revue toutes les politiques.

Le jumelage de nouveaux employés avec des employés plus expérimentés peut être gratifiant et constituer une expérience précieuse pour les deux parties. Veiller à ce que les nouveaux employés fassent un quart de mentorat fait partie intégrante de leur orientation. Parmi les avantages du mentorat, mentionnons les suivants :

- Il permet au nouvel employé d'avoir une personne-ressource au fur et à mesure qu'il prend connaissance des politiques, des procédures, des fonctions administratives et des attentes.
- Il offre au personnel chevronné des possibilités de croissance et de perfectionnement en leadership, ainsi que l'occasion d'éprouver un sentiment d'appréciation et de confiance de la part des superviseurs et du responsable aquatique.
- Il aide les nouveaux employés à comprendre la culture de l'installation et à être accueillis au sein de celle-ci.
- Il aide les responsables aquatiques à orienter et à former les nouveaux employés.

Le mentorat offre aux nouveaux employés la possibilité de se concentrer sur leur apprentissage auprès d'un employé expérimenté, et les aide à élargir leurs connaissances. En outre, il démontre et favorise un sentiment de responsabilité. Dans le cadre de ce processus, les membres du personnel acquièrent des valeurs personnelles et se fixent des objectifs qui coïncident avec les valeurs et les buts de l'installation.

Discipline et documentation

La discipline doit commencer par la reconnaissance de la situation et être suivie d'un processus de discussion, de documentation et d'étude de conséquences. Le processus et les résultats attendus devraient être clairement communiqués au personnel au moment de l'embauche, et être réitérés si des mesures disciplinaires sont requises. Chaque situation exigeant de la discipline graduelle doit être évaluée au cas par cas pour s'assurer que les mesures disciplinaires appropriées sont prises. Il faut tenir compte de la gravité du problème qui exige des mesures correctives et déterminer si des mesures disciplinaires ont déjà été prises.

La séquence du processus de discipline graduelle comprend notamment les étapes suivantes :

1. Avertissement verbal
2. Avertissement écrit
3. Suspension disciplinaire
4. Cessation d'emploi



La documentation est importante lorsque vous disciplinez votre personnel. Assurez-vous de vérifier les politiques de votre installation ou les politiques sur les ressources humaines et d'inclure cette information dans votre guide des politiques et des procédures afin que tous les employés soient au courant du processus.

Section 1 – Renseignements généraux sur l'installation

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 1 – Renseignements généraux sur l'installation » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Information sur le Plan de gestion des risques en milieu aquatique

Le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* sert à consigner certains renseignements, notamment le moment où le Plan de gestion des risques en milieu aquatique de votre installation a été créé, qui l'a créé, l'endroit où il est conservé sur place, qui l'a examiné et le moment où il a été soumis et approuvé par l'autorité sanitaire appropriée, le cas échéant.

Examen annuel du Plan de gestion des risques en milieu aquatique

La Croix-Rouge canadienne vous recommande d'examiner chaque année votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique, dans le but de vous assurer qu'il comprend toutes les procédures actuelles de l'installation et qu'il est conforme aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux.

S'il n'est pas possible d'examiner le Plan de gestion des risques en milieu aquatique sur une base annuelle, la Croix-Rouge canadienne suggère de l'examiner lorsqu'il y a des changements à l'installation, p. ex., lorsque de nouveaux équipements sont installés, lorsqu'il y a un changement de direction, lorsqu'une vérification a lieu, etc.

Vous pourriez également le faire en dehors des heures d'ouverture de l'installation, lorsque vous êtes en mesure de consacrer du temps et des employés à l'examen du plan.

Le responsable aquatique peut déléguer la tâche à d'autres membres de l'équipe en leur fournissant des renseignements précis sur la façon d'examiner et de mettre à jour le Plan de gestion des risques en milieu aquatique, et d'y apporter des modifications. Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit être considéré comme un document évolutif qui exigera des changements et des ajouts à intervalles réguliers.

Il doit aussi comprendre une section indiquant la date du dernier examen et de la dernière mise à jour.

Renseignements sur l'installation

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique* sert à saisir des renseignements clés sur votre installation. Parmi les renseignements que l'on vous suggère de saisir, citons les suivants :

- Nom de l'installation
- Propriétaire de l'installation
- Emplacement de l'installation : adresse physique, adresse postale et numéro de téléphone
- Date d'ouverture de l'installation
- Plan du centre aquatique
- Type d'installation (p. ex., intérieur, extérieur, sans but lucratif, privé, scolaire ou universitaire)
- Période(s) d'exploitation (p. ex., exploitation à longueur d'année)
- Installations du centre aquatique (p. ex., le nombre et/ou les types de plans d'eau dans l'installation, les jeux d'eau, les types de vestiaires, les aires d'observation du centre aquatique, etc.)
- Structures de l'installation (patinoires, terrains de soccer, centre de conditionnement physique, piste de marche, aires de garde d'enfants, salle de jeux pour enfants, etc.)
- Inclure un plan de l'installation s'il diffère du plan du centre aquatique
- Points de rassemblement et de rencontre

Fonctionnement des structures spéciales de l'installation

Énumérez toute structure du centre aquatique qui n'est pas mentionnée ci-dessus. Il peut s'agir des glissades d'eau, de cordes pour se balancer à l'eau, des murs d'escalade, des tremplins ou des tours de plongeon, des structures de jeu, des cloisons, des planchers mobiles et de leurs procédures de fonctionnement respectives. Il est important d'inclure les règles de sécurité, les systèmes d'arrêt d'urgence et les autres considérations pour chaque structure.

Permis d'exploitation

Toutes les installations aquatiques doivent détenir un permis d'exploitation valide délivré par l'autorité sanitaire de la province ou du territoire où se trouve l'installation. Le permis d'exploitation doit être affiché à un endroit bien en évidence sur les lieux. Toutes les exigences du permis d'exploitation établies par l'autorité sanitaire doivent être respectées. Il est important de noter les dates inscrites sur le permis d'exploitation et d'ajouter cette information au *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Rénovation de l'installation

Si l'installation a fait l'objet de rénovations, d'améliorations ou d'autres changements, il faut le noter dans le *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Nombre d'usagers et de baigneurs

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Le **nombre d'usagers** renvoie au **nombre de personnes dans l'ensemble de l'installation à un moment donné**, ce qui pourrait inclure les vestiaires et les autres secteurs. Le **nombre de baigneurs** fait référence au **nombre de personnes qui utilisent les lieux de baignade et la ou les piscines**. Bon nombre de provinces et de territoires ont des lois et des règlements particuliers quant aux nombres d'usagers et de baigneurs. Le nombre d'usagers et de baigneurs doit être affiché dans l'installation et être conforme aux lois et aux règlements provinciaux et territoriaux.

Vous devez mettre sur pied un moyen pour régir le nombre d'usagers et de baigneurs qui sont dans votre installation afin de respecter le nombre d'usagers et de baigneurs établi. Vous pouvez faire le suivi du nombre d'usagers et de baigneurs en faisant un dénombrement périodique. À certaines installations, le personnel de la réception tient un compte du nombre d'usagers qui entrent dans l'installation et de ceux qui en sortent, et ne permet plus l'accès aux gens lorsque l'installation atteint sa capacité maximale.

Voici un exemple d'un tableau portant sur le nombre de baigneurs :

Nombre maximal de baigneurs	Structure de l'installation
25	Spa/bain à remous
50	Pataugeuse
115	Piscine récréative
125	Piscine à vagues
10	Sauna/salle de bain vapeur

Section 2 – Renseignements généraux sur le personnel

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 2 – Renseignements généraux sur le personnel » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Énoncé de mission et de vision

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Un **énoncé de mission** consiste en **une description de la raison d'être de l'organisation**. Il décrit l'objectif d'une organisation en répondant aux questions « Dans quel domaine sommes-nous? » et « Quel est le but de notre entreprise? ».

Un **énoncé de vision** fournit **une orientation stratégique et décrit les objectifs que l'organisation souhaite atteindre dans l'avenir**.

Toutes les organisations devraient avoir un énoncé de mission et de vision. Si vous n'êtes pas certain des énoncés de mission et de vision de votre organisation, vérifiez auprès du service des ressources humaines ou d'un autre service concerné. Si votre organisation n'a pas d'énoncé de mission ou de vision, envisagez de les rédiger avec votre personnel.

Code de conduite pour les employés

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Un **code de conduite** pour les employés est **un ensemble de lignes directrices destinées à aider les membres du personnel à répondre aux attentes d'une organisation en ce qui a trait aux comportements qu'ils doivent adopter envers leurs collègues, leurs superviseurs et les usagers**. Un code de conduite devrait être conçu en fonction des énoncés de mission et de vision et des valeurs de l'organisation.

Dans certaines installations, c'est le personnel qui a été chargé d'établir le Code de conduite en vue de renforcer son appropriation des attentes de l'organisation. Une fois le Code de conduite créé, il est approuvé par tout le personnel et par l'équipe de direction. Le Code de conduite peut être revu chaque année pour s'assurer qu'il continue d'atteindre les objectifs de l'équipe.

Les *Normes nationales des programmes de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge* contiennent plus de renseignements sur les normes de conduite pour l'obtention de certificats en fonction desquelles les comportements des employés sont évalués.

Position de confiance

Une **position de confiance** renvoie à **toute position d'autorité où il y a possibilité d'abus de pouvoir**. Assurez-vous d'inclure dans votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique toute politique ou tout énoncé qui fait référence aux comportements appropriés que les moniteurs et les surveillants-sauveteurs doivent adopter lorsqu'ils travaillent avec le public. Par exemple, tout le personnel agira conformément aux normes de conduite des moniteurs et des surveillants-sauveteurs de la Croix-Rouge, et ce, en vertu des *Normes nationales des programmes de natation et de sécurité aquatique de la Croix-Rouge*.

Organigramme

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Un organigramme illustre la façon dont la structure d'une organisation a été conçue. Il permet aux employés de visualiser la structure hiérarchique, de comprendre leur place au sein de l'organisation, et leur indique les voies de communication.

Description de tâches

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Une **description de tâches** est un **outil qui décrit en détail les tâches, les responsabilités et les fonctions d'un poste donné**. Elle décrit l'objet du poste et la place qu'il occupe dans la mission de l'organisation, et fournit des détails sur la façon dont le travail doit être accompli et les exigences nécessaires pour faire le travail en question. La description de tâches fournit également de l'information sur la personne dont relève un employé au sein d'une organisation, ainsi que d'autres renseignements précis, notamment les conditions de travail, les qualifications minimales requises, si le poste comporte ou non des responsabilités de superviseur et les autres fonctions essentielles.

En fin de compte, une description de tâches sert de base aux évaluations de rendement et aide les membres du personnel à comprendre leur rôle au sein de l'organisation. Il est important de tenir les descriptions de tâches à jour et de les réviser régulièrement pour s'assurer qu'elles répondent aux besoins du centre aquatique et de l'organisation.

Liste de vérification pour les descriptions de tâches

Les principaux éléments d'une description de tâches comprennent notamment les suivants :

- Titre du poste
- Service et/ou programme
- Superviseur immédiat
- Résumé des fonctions
- Principales responsabilités

- Qualifications, études et expérience nécessaires à l'exécution satisfaisante des fonctions
- Indication selon laquelle l'employé supervise d'autres membres du personnel
- Indication du niveau de prise de décisions ou de responsabilité de l'employé pour chaque tâche
- Outils, équipement et machines dont l'employé serait responsable du fonctionnement, de la garde et/ou de l'entretien
- Relations avec les autres employés, les bénévoles, la direction et les autres personnes-ressources internes et externes
- Responsabilités financières
- Conditions de travail
- Âge minimal selon les lois et les règlements d'une province ou d'un territoire
- Certificats requis conformément aux lois et aux règlements d'une province ou d'un territoire

Orientation des nouveaux employés

Voir l'annexe pour des exemples de document.



La première occasion que vous aurez de donner des conseils à de nouveaux employés est lors de la séance d'orientation. Cette dernière devrait avoir lieu avant leur premier quart de travail.

Assurez-vous de fournir les renseignements suivants à votre employé avant la séance d'orientation :

- l'objectif de l'orientation;
- la date de début, l'heure et la durée de la séance;
- tout détail concernant la séance d'orientation (stationnement, formation hors de l'eau et/ou dans l'eau, lieu de formation, le nom de la personne que l'employé doit fournir au personnel de la réception, etc.);
- tout besoin spécial (s'il doit apporter un repas ou si de la nourriture est disponible sur place, s'il doit apporter un maillot de bain et une serviette, des chaussures antidérapantes, un sifflet, des fournitures d'enseignement, etc.);
- un rappel qu'il doit apporter une copie de ses certificats s'il ne l'a pas déjà fait.

Avant de tenir la séance d'orientation, déterminez combien de temps il vous faudra pour couvrir toute la matière. Assurez-vous de choisir un endroit propice à l'apprentissage et de prévoir du temps pour les questions, les discussions, les pauses et une visite de l'installation. Lors des préparatifs de la séance d'orientation, prévoyez les fournitures, le matériel et les formulaires appropriés, qui peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- le Guide des politiques et des procédures pour le personnel ou le Plan de gestion des risques en milieu aquatique;

- la liste de vérification de la séance d'orientation;
- la révision de la description de tâches;
- les heures de travail, les heures supplémentaires, la différence entre les congés payés et les congés non payés, et les avantages sociaux, entre autres;
- les exigences relatives aux uniformes;
- les formulaires d'emploi appropriés (vérifiez auprès de votre service des ressources humaines ou d'une autre ressource pour vous assurer que vous avez tous les formulaires nécessaires pour les nouveaux membres du personnel).

En tant que responsable aquatique, vous ou un membre de l'équipe désigné aurez la responsabilité d'orienter le personnel afin qu'il comprenne ses responsabilités et vos attentes. La séance d'orientation devrait comprendre les éléments suivants, mais vous pourriez être appelé à ajouter d'autres points :

- Accueil personnel : Les nouveaux employés doivent se sentir à l'aise. Faites les présentations entre les nouveaux employés et les autres membres du personnel ou de la direction présents. Dites-leur que vous les aiderez à s'adapter à l'installation et à l'emploi.
- Listes de vérification de la formation et les quarts de formation prévus à l'horaire des nouveaux employés.
- Visite de l'installation pour voir et discuter des éléments suivants :
 - les zones dangereuses;
 - l'emplacement du matériel de sécurité, des téléphones, des trousseaux de premiers soins, du matériel pour les cours, des fournitures accessibles au public, de la salle d'entreposage des produits chimiques et de la salle de commande des circuits électriques.
- Révision de l'information concernant la surveillance, y compris les éléments suivants :
 - les zones de responsabilité des surveillants-sauveteurs;
 - le bureau et l'aire de repos des surveillants-sauveteurs;
 - le code vestimentaire (uniforme);
 - la protection solaire (écran solaire, lunettes de soleil, chapeaux, parasols, etc.);
 - la bonne posture à adopter au poste de surveillant-sauveteur;
 - la manière appropriée d'effectuer les rotations;
 - la façon de se servir de l'équipement (lignes de couloirs, jeux d'eau, équipement de sauvetage, etc.);
 - l'ouverture et la fermeture de l'installation;
 - les signaux manuels et les coups de sifflet;
 - la formation propre à l'installation.
- Révision de l'information concernant l'enseignement, y compris les éléments suivants :
 - l'emplacement des classes;
 - les fournitures et l'équipement des moniteurs;
 - les signaux manuels et les coups de sifflet;
 - le code vestimentaire (uniforme);
 - la protection solaire (écran solaire, lunettes de soleil, chapeaux, parasols, etc.).

- Formation sur le Guide des politiques et des procédures ou le Plan de gestion des risques en milieu aquatique, et sur tous les plans d'intervention d'urgence.
- Horaires, y compris les éléments suivants :
 - Affichage des horaires
 - Repas et autres pauses
 - Procédures concernant les congés
 - Procédures concernant les rappels au travail
 - Procédures concernant les remplacements
 - Feuilles de temps
- Calendriers de formation en cours d'emploi et possibilités de renouvellement de certificat.
- Politiques de l'établissement en matière de sécurité.
- Méthodes d'évaluation du personnel, mesures correctives et mesures disciplinaires.
- Révision des descriptions de tâches et des responsabilités afin que le personnel ait une vision claire de ce que l'on attend de lui.
- Autres programmes de formation (p. ex., SIMDUT).
- Révision de la structure hiérarchique de l'installation.
- Exposé sur les procédures d'entretien (p. ex., la chimie et l'analyse de l'eau) et les protocoles de sécurité connexes (p. ex., la manipulation adéquate des produits chimiques), si cela s'applique à la description de tâches.
- Lignes directrices concernant les activités aquatiques quotidiennes et la supervision nécessaire pour chacune d'entre elles (cours de natation, cours de conditionnement physique, cours de plongée, etc.).
- Lignes directrices concernant les activités aquatiques spéciales et la supervision nécessaire pour chacune d'entre elles (grands groupes, camps de jour, fêtes, etc.).

Lorsqu'ils terminent la séance d'orientation, les nouveaux employés devraient avoir une vision claire de ce qu'on attend d'eux. Faites un suivi auprès de vos nouveaux employés pour vous assurer qu'ils ont obtenu des réponses à toutes leurs questions.

Qualifications du personnel

Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique d'une installation doit respecter les exigences minimales des lois et des règlements de la province ou du territoire où celle-ci se trouve en vue d'assurer le respect des normes. Veuillez vous reporter aux lois et aux règlements de votre province ou territoire pour vous assurer que votre installation satisfait à toutes les exigences obligatoires concernant la certification, la formation et le nombre minimal d'employés pendant qu'elle est en activité.

Selon les services particuliers qu'elles offrent, certaines installations peuvent exiger des qualifications plus élevées que les exigences minimales provinciales et territoriales. Par exemple, une installation peut exiger que ses surveillants-sauveteurs détiennent un certificat en administration d'oxygène étant donné que leurs trousseaux de premiers soins contiennent des appareils d'administration d'oxygène et que cette technique fait partie du Plan d'intervention d'urgence de l'installation. Au moment d'établir le Plan de gestion des risques en milieu

aquatique, assurez-vous d'indiquer toutes les exigences de certification propres à l'installation (p. ex., l'administration de l'oxygène, le SIMDUT, etc.).

Certaines installations peuvent obliger les membres du personnel à renouveler leur certificat avant même qu'il ne soit expiré. Assurez-vous d'inclure de l'information sur le renouvellement de certificat dans votre Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique.

Définition et qualifications d'un assistant surveillant-sauveteur

Voici un exemple de définition d'un assistant surveillant-sauveteur : « Une personne qui est responsable d'aider un surveillant-sauveteur à superviser la sécurité des usagers ».

Parmi les exemples de qualifications acceptées comme certificats d'assistant surveillant-sauveteur, mentionnons les suivants :

- Certificat d'assistant surveillant-sauveteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat de secourisme et de RCR/DEA de niveau C accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Autre certificat de formation exigé pour être employé à l'installation

Définition et qualifications d'un surveillant-sauveteur

Voici un exemple de définition d'un surveillant-sauveteur : « Une personne qui est responsable de la sécurité et de la surveillance des usagers dans l'eau, sur l'eau et près de l'eau dans une installation aquatique, et qui est chargée de la prévention et de l'intervention en cas d'urgence ».

Parmi les exemples de qualifications acceptées comme certificats de surveillant-sauveteur, mentionnons les suivants :

- Certificat de surveillant-sauveteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat de secourisme et de RCR/DEA de niveau C accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Autre certificat de formation exigé pour être employé à l'installation

Définition et qualifications d'un moniteur de natation

Voici un exemple de définition d'un moniteur de natation : « Une personne qui est responsable de l'élaboration de plans de session et de leçon pour l'enseignement de la natation à tous les niveaux et pour tous les âges. Elle veille également au respect des procédures de sécurité des programmes et des installations, et répond aux questions et aux préoccupations des usagers concernant les cours de natation ».

Parmi les exemples de qualifications acceptées comme certificats de moniteur de natation, mentionnons les suivants :

- Certificat de moniteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat de secourisme et de RCR/DEA de niveau C accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat d'assistant surveillant-sauveteur ou de surveillant-sauveteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Autre certificat de formation exigé pour être employé à l'installation

Définition et qualifications d'un moniteur aquatique spécialisé

Voici un exemple de définition d'un moniteur aquatique spécialisé : « Une personne qui est responsable d'un programme dirigé par un moniteur à l'installation. Les moniteurs d'aquaforme, les moniteurs de plongée autonome, les moniteurs de sauvetage et les moniteurs de leadership en natation peuvent notamment être considérés comme des moniteurs aquatiques ».

Parmi les exemples de qualifications acceptées comme certificats de moniteur aquatique spécialisé, mentionnons les suivants :

- Certificat de moniteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat de secourisme et de RCR/DEA de niveau C accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Certificat d'assistant surveillant-sauveteur ou de surveillant-sauveteur accepté (selon les installations et les organisations reconnues à l'échelle provinciale et territoriale ou les normes provinciales et territoriales)
- Autre certificat de formation exigé pour être employé à l'installation

Définition et qualifications d'un superviseur

Un **superviseur** est un membre du personnel qui est chargé de participer à la formation et à la direction du personnel et qui agit comme « autorité de service » en l'absence du responsable aquatique au sein de l'installation. Le superviseur connaît les procédures, les politiques et le Plan de gestion des risques en milieu aquatique de l'installation, et est responsable du personnel pendant ses quarts de travail. Le superviseur est également responsable d'intervenir en situation d'urgence et il a la capacité de fermer l'installation ou une structure (au besoin).

Veillez consulter les lois et les règlements de votre province ou territoire pour définir les exigences relatives à la certification et à la formation des superviseurs de votre installation, ou toute autre exigence. Parmi les exemples d'exigences que doivent respecter les superviseurs, mentionnons les suivants :

- Âge minimum requis
- Certificat de sauvetage
- Certificat de secourisme
- Certificat de moniteur
- Certificat dans les domaines de la mécanique et de l'exploitation

Autres qualifications du personnel

Les autres programmes de formation qui pourraient être nécessaires à l'emploi comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- Programme de prévention des traumatismes
- Programmes offerts par WorkSafe, programmes de santé et de sécurité au travail et programmes destinés aux jeunes travailleurs
- Violence en milieu de travail
- SIMDUT et transport de marchandises dangereuses
- Administration d'oxygène
- Santé mentale
- Service à la clientèle
- Formation sur l'équipement spécialisé

Tenue de dossiers pour les qualifications du personnel

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Les certificats du personnel doivent être conservés en dossier conformément aux politiques et aux procédures en matière de ressources humaines de l'installation, ainsi qu'aux lois, aux règlements et aux normes de la province ou du territoire où celle-ci se trouve.

Uniformes

Pendant qu'ils sont en service, les membres du personnel doivent porter un uniforme qui est facile à distinguer des vêtements portés par les usagers et les nageurs de l'installation ainsi que par les employés qui ne sont pas chargés d'intervenir en situation d'urgence. De plus, les surveillants-sauveteurs doivent être facilement reconnaissables parmi les moniteurs ou les assistants surveillants-sauveteurs présents sur le bord de la piscine.

L'une des meilleures façons pour les membres du personnel de se démarquer passe par la reconnaissance des couleurs de l'uniforme qu'ils portent ou de l'équipement qu'ils doivent utiliser en service.

Uniformes de surveillant-sauveteur

Voici des exemples d'articles d'uniforme d'un surveillant-sauveteur.

- Les uniformes distribués et approuvés peuvent comprendre les articles de vêtement suivants :

Veillez prendre note que la Fédération internationale de sauvetage aquatique recommande que les surveillants-sauveteurs portent un uniforme rouge et jaune, car il s'agit de couleurs très visibles.

- Chandail
- Débardeur
- Dossard
- Short
- Vêtements chauds approuvés
- Chaussures antidérapantes adéquates
- Maillot de bain
- Sifflet
- Trousse ceinturon contenant de petits articles de premiers soins, des gants et un masque de poche
- Tubes de sauvetage (ou autre objet à tendre)
- Protection solaire si nécessaire (p. ex., un chapeau de soleil, des lunettes de soleil polarisées, un écran solaire, un parasol ou toute autre protection pour éviter l'exposition au soleil)

Uniformes d'assistant surveillant-sauveteur

Voici des exemples d'articles d'uniforme d'un assistant surveillant-sauveteur.

- Les uniformes distribués et approuvés peuvent comprendre les articles de vêtement suivants :

- Chandail
- Débardeur
- Dossard
- Short
- Vêtements chauds approuvés
- Chaussures antidérapantes adéquates
- Maillot de bain
- Sifflet
- Trousse ceinturon contenant de petits articles de premiers soins, des gants et un masque de poche
- Tubes de sauvetage (ou autre objet à tendre)
- Protection solaire si nécessaire (p. ex., un chapeau de soleil, des lunettes de soleil, un écran solaire, un parasol ou toute autre protection pour éviter l'exposition au soleil)

Uniformes de moniteur

Voici des exemples d'articles d'uniforme d'un moniteur :

- Sifflet
- Objets flottants et à tendre
- Maillot de bain et chandail ou maillot dermoprotecteur à des fins d'identification
- Protection solaire si nécessaire (p. ex., un chapeau de soleil, des lunettes de soleil, un écran solaire, un parasol ou toute autre protection pour éviter l'exposition au soleil)

Autres uniformes du personnel

Voici des exemples d'autres membres du personnel qui pourraient devoir porter un uniforme :

- Personnel de la réception
- Personnel de garde
- Personnel d'entretien
- Direction
- Bénévoles

Section 3 – Surveillants-sauveteurs

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 3 – Surveillants-sauveteurs » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Supervision de la sécurité et prévention des blessures

Le surveillant-sauveteur a pour principale responsabilité d'assurer la sécurité des usagers dans l'eau, sur l'eau et près de l'eau. À cette fin, il doit effectuer une surveillance et un balayage visuel efficaces, prévenir les accidents en faisant respecter les règles et surveiller toute sa zone de responsabilité lorsqu'il est en fonction. Il peut mener des activités de sensibilisation du public et reconnaître les comportements des usagers ou les situations qui peuvent causer un accident.

Les exigences en matière de sauvetage peuvent varier selon l'installation et la province ou le territoire. Votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit inclure des renseignements détaillés, propres à votre installation, à l'égard des points suivants :

- Décrire l'orientation et la formation que doivent obligatoirement suivre les surveillants-sauveteurs de votre installation.
- Décrire les occasions de formation en cours d'emploi ou autres.
- Fournir de l'information sur les niveaux de dotation et les horaires pendant les heures d'ouverture de l'installation.
- Mettre par écrit les procédures de sauvetage de votre installation, pour lesquelles le personnel doit être formé.
- Décrire les procédures et la formation associées au Plan d'intervention d'urgence.
- Énumérer tous les ateliers de formation propres à votre installation que le surveillant-sauveteur doit suivre.
- Inclure de l'information et décrire la formation donnée relativement aux procédures du Plan de gestion des risques en milieu aquatique.
- Dresser la liste de toute formation supplémentaire que doivent suivre les surveillants-sauveteurs chargés de surveiller les programmes spécialisés ou des structures particulières de l'installation

Quant aux surveillants-sauveteurs chargés de surveiller des programmes spécialisés ou des structures particulières de l'installation (p. ex., la glissade d'eau, les éléments gonflables et le mur d'escalade), ils doivent suivre une formation supplémentaire conformément aux lois et règlements de la province ou du territoire, aux recommandations du fabricant ou aux normes de l'industrie dans votre domaine.

Facteur RID

La plupart des noyades qui se produisent dans des zones de baignade surveillées surviennent lorsque ni les surveillants-sauveteurs ni les usagers ne remarquent que la personne a glissé sous la surface de l'eau. À l'exception des noyades de personnes inconscientes, les noyades qui se produisent dans des lieux où des surveillants-sauveteurs sont en fonction sont attribuables à l'une ou plusieurs des trois causes désignées par l'expression **Facteur RID : Reconnaissance, Intrusion, Distraction**¹.

- La **reconnaissance** désigne l'**incapacité du surveillant-sauveteur à reconnaître le réflexe instinctif de noyade**. Le surveillant-sauveteur doit apprendre à faire la différence entre quelqu'un qui se baigne ou joue dans l'eau en toute sécurité et quelqu'un qui doit être secouru. Il ne doit pas s'attendre à ce que la personne ou les autres baigneurs appellent à l'aide. Vous pouvez améliorer la capacité de reconnaissance du surveillant-sauveteur en lui assurant une formation en cours d'emploi régulière qui lui permet d'améliorer ses aptitudes de surveillance et de sauvetage des usagers.
- L'**intrusion** désigne l'**intrusion de tâches secondaires dans l'exécution de la principale responsabilité du surveillant-sauveteur qui consiste à surveiller les usagers**. Bien que le surveillant-sauveteur doive souvent effectuer d'autres tâches dans le cadre de son travail, comme des tâches d'entretien ou administratives, il ne doit pas exécuter celles-ci lorsqu'il est chargé de surveiller les usagers.

Ne demandez jamais à un surveillant-sauveteur qui surveille les usagers d'effectuer des tâches secondaires, comme des travaux d'entretien. Le surveillant-sauveteur ne peut pas effectuer adéquatement ses fonctions de surveillance s'il exécute d'autres tâches comme nettoyer, faire passer des examens de natation ou analyser l'eau. Un autre surveillant-sauveteur devrait être affecté à ces activités supplémentaires.

- La **distraction** désigne la **distraction du surveillant-sauveteur par rapport à ses fonctions de surveillance des usagers**, notamment lorsqu'il parle avec d'autres surveillants-sauveteurs ou avec des amis. Même s'il croit qu'une brève conversation est inoffensive, celle-ci peut l'empêcher de reconnaître les débâtements d'une personne qui se noie pendant 20 à 60 secondes.

Le surveillant-sauveteur ne doit pas avoir de conversations à caractère social lorsqu'il effectue la surveillance des usagers. Le surveillant-sauveteur en fonction n'est pas autorisé à lire, à parler au téléphone cellulaire, à envoyer des textos, à jouer à des jeux ou à écouter de la musique sur un appareil personnel à l'aide d'écouteurs. L'installation peut diffuser de la musique dans toute la zone, mais le volume doit être suffisamment bas pour ne pas nuire à une communication efficace.

¹ Adaptation de l'article de Francesco « Frank » Pia, Ph. D., intitulé « The RID Factor as a Cause of Drowning », publié dans *Parks and Recreation*, en juin 1984, aux pages 52 à 57 et 67.

Si vous avez un problème avec un membre du personnel, veuillez à lui parler lorsqu'il n'est pas en fonction afin de ne pas le distraire. Toutefois, si son comportement constitue une préoccupation grave, corrigez la situation immédiatement.

Positionnement et rotation des surveillants-sauveteurs

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Le système utilisé pour la rotation des surveillants-sauveteurs pendant leurs quarts de travail doit être clair et appliqué de manière professionnelle et sécuritaire en tout temps. En plus d'assurer que les surveillants-sauveteurs prennent des pauses, les rotations périodiques d'un poste à un autre aident les surveillants-sauveteurs à demeurer vigilants et à réduire la fatigue.

N'effectuez pas la rotation de tous les surveillants-sauveteurs en même temps, car cela peut entraîner des interruptions dans le balayage visuel de la piscine et des environs. Le surveillant-sauveteur ne doit pas interrompre la surveillance des usagers lorsqu'il effectue la rotation d'un poste à un autre. Chaque surveillant-sauveteur qui assure la surveillance des usagers doit rester à son poste jusqu'à ce qu'il soit remplacé. Le dernier surveillant-sauveteur à être remplacé cesse ses fonctions de surveillance à la fin de la dernière rotation.

Pendant la rotation, chaque surveillant-sauveteur doit apporter son tube de sauvetage ou autre dispositif de sauvetage. Si ce n'est pas possible, le surveillant-sauveteur en fonction confie le tube de sauvetage ou le dispositif de sauvetage à celui qui le remplace lors de la rotation. La surveillance des usagers doit toujours être assurée pendant le transfert du tube ou du dispositif de sauvetage au surveillant-sauveteur remplaçant.

Lorsque le surveillant-sauveteur effectue une rotation d'une station à une autre, se charge d'autres tâches ou part en pause, il doit le faire en temps opportun et d'une manière efficace et sécuritaire. Les rotations doivent être faciles à comprendre et à suivre. Elles doivent avoir lieu selon un horaire régulier et suivre un modèle défini qui englobe tous les postes.

Afin d'assurer une surveillance des usagers adéquate, il faut associer chaque poste à une zone de responsabilité aux fins du balayage visuel. Le positionnement et la rotation dépendent du nombre de surveillants-sauveteurs en fonction et des besoins particuliers de l'installation. Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit énumérer tous les postes et toutes les rotations. Afin que le positionnement et les rotations répondent aux besoins de l'installation, tous les membres du personnel doivent suivre une formation.



Voici certains éléments dont il faut tenir compte dans la détermination du positionnement des surveillants-sauveteurs :

- Où sont situés les postes des surveillants-sauveteurs?
- Y a-t-il des postes surélevés?
- Quelle est la hauteur des postes surélevés?

- Quels sont les angles morts dans l'installation et quels sont ceux pour chaque poste?
- Quelles sont les aires à risque élevé?
- Combien de temps faudra-t-il au surveillant-sauveteur pour balayer du regard sa zone de responsabilité?
- Quelles sont la taille et la forme de l'installation?
- Quelle est la profondeur de l'eau?
- Combien d'usagers sont présents dans l'installation?
- L'eau est-elle claire?
- Quelle est la taille de la plage de la piscine?
- Quels types d'activités sont au programme?

Postes de surveillant-sauveteur

Le surveillant-sauveteur peut effectuer la surveillance des usagers assis dans une chaise de sauvetage surélevée, en position stationnaire ou en patrouille sur le bord de la piscine, ou en eau peu profonde. Le but est d'assurer une surveillance maximale de toute l'installation. En tout temps, le surveillant-sauveteur doit être en mesure de reconnaître une situation d'urgence et d'intervenir.

Les chaises de surveillant-sauveteur doivent être situées de manière à ce que le surveillant-sauveteur puisse facilement observer les usagers et intervenir rapidement dans toute situation qui se produit dans sa zone de responsabilité. Ces chaises sont réservées à l'usage exclusif des surveillants-sauveteurs. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées, elles devraient être fermées au public pour des raisons de sécurité. Les responsables aquatiques devraient s'asseoir dans les chaises de surveillant-sauveteur ou se tenir debout aux postes de surveillant-sauveteur, à différents moments de la journée, afin de bien évaluer le positionnement et la disposition des postes de surveillant-sauveteur. Ils pourront ainsi s'assurer que l'emplacement des postes permet au surveillant-sauveteur d'avoir une vue dégagée en tout temps de sa zone de responsabilité. Il est très important de savoir ce que vos surveillants-sauveteurs peuvent voir ou non. Vous devez établir un système de positionnement qui fait en sorte que les surveillants-sauveteurs peuvent assurer aux usagers la meilleure sécurité possible.

Postes surélevés

Les postes surélevés constituent en général l'endroit le plus efficace pour surveiller les usagers, car ils permettent d'effectuer un excellent balayage visuel de la zone de responsabilité. C'est particulièrement important lorsque l'installation ne compte qu'un surveillant-sauveteur pour surveiller les usagers. Une chaise surélevée assure une bien meilleure vue des activités pratiquées par les usagers qu'un poste de surveillant-sauveteur au niveau du sol.

Le balayage doit inclure la zone sous la chaise ou autour et directement devant celle-ci. Le surveillant-sauveteur doit porter une attention particulière à l'étendue d'eau située directement devant lui et en dessous de la chaise puisqu'il s'agit d'angles morts possibles. Non seulement est-il difficile pour lui de surveiller les usagers qui se baignent en dessous d'une chaise surélevée, mais il pourrait en blesser certains s'il doit quitter sa chaise précipitamment pour effectuer un sauvetage. L'espace autour de la chaise surélevée doit être dégagé en tout temps.

Disposez des chaises mobiles près du bord de la piscine en laissant suffisamment d'espace pour que le surveillant-sauveteur puisse monter dans la chaise ou la quitter et qu'il puisse bien voir le bord et le fond de la piscine lorsqu'il est assis.

Postes au niveau du sol

Dans certaines installations, le surveillant-sauveteur peut devoir patrouiller ou occuper un poste fixe sur le bord de la piscine, ou être en poste dans l'eau près d'un module de jeu. Ce type de postes restreint la vue de toute l'aire de baignade et certains usagers pourraient être cachés derrière les modules de jeu ou par d'autres usagers. Le principal but des postes au niveau du sol est de permettre aux surveillants-sauveteurs d'être près des usagers. Ces derniers peuvent ainsi offrir facilement de l'aide aux usagers et imposer le respect des règles dans l'eau et sur la plage de la piscine.

Le surveillant-sauveteur peut être stationnaire et affecté à des endroits précis ou devoir circuler autour de la piscine. Il peut être nécessaire d'avoir recours à des surveillants-sauveteurs en mouvement lorsque beaucoup de nageurs sont regroupés ou près de l'endroit où la profondeur de l'eau change soudainement, ou de les positionner dans l'eau, p. ex., dans la partie peu profonde d'un bassin de dégagement d'une piscine à vague ou d'un bassin de réception au bas d'une glissade rapide.

Autres postes

Poste de contrôle – Le surveillant-sauveteur affecté à ce poste doit vérifier si l'utilisateur répond aux exigences réglementaires et aux règles du manège ou de la structure, lui fournir des renseignements en matière de sécurité et l'informer lorsqu'il peut entrer dans le manège ou la structure en toute sécurité.

Poste dans une aire de réception – Le surveillant-sauveteur en poste au bas d'un manège doit aider les usagers à quitter l'aire de manière sécuritaire, veiller à ce que personne ni aucun matériel n'encombre l'aire et informer le surveillant-sauveteur au poste de contrôle lorsqu'il est sécuritaire de laisser le prochain usager accéder au manège ou à la structure.

Balayage visuel

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Le **balayage visuel** désigne la **technique visuelle utilisée pour surveiller les usagers dans l'eau** et constitue un **processus dynamique**. Le surveillant-sauveteur doit connaître la disposition de l'installation, les angles morts et les zones à risque élevé, et il doit trouver une façon de bien voir toutes les aires.

Il doit sans cesse bouger sa tête lorsqu'il balaie la piscine du regard à partir du bord de la piscine. Il existe une panoplie de circuits de balayage et tout le personnel devrait avoir été formé sur les exigences en la matière. Des exercices de balayage visuel doivent avoir lieu fréquemment afin que la surveillance ainsi assurée réponde aux besoins de l'installation. Le

Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit préciser clairement les circuits de balayage visuel acceptés.

Voici des lignes directrices sur la façon d'effectuer un balayage visuel efficace :

- Veillez à ce que chaque surveillant-sauveteur connaisse la zone qu'il doit balayer visuellement, y compris les aires du bord de la piscine, les autres surveillants-sauveteurs ou assistants surveillants-sauveteurs et les moniteurs.
- Assurez-vous que le surveillant-sauveteur balaie du regard la zone de responsabilité qui lui a été assignée, notamment au-dessus et sous la surface de l'eau, ainsi que le fond de l'aire de baignade.
- Il doit tourner sa tête et ses yeux et regarder directement chaque zone. Regarder les usagers aide le surveillant-sauveteur à reconnaître quand quelqu'un est en détresse.
- Veillez à ce que toutes les zones de responsabilité assignées aux surveillants-sauveteurs se chevauchent et que le nombre de surveillants-sauveteurs présents sur le bord de la piscine soit suffisant pour surveiller toute l'aire de baignade.
- Encouragez le surveillant-sauveteur à adopter des poses dynamiques lorsqu'il est sur le bord de la piscine, ce qui l'aidera à rester vigilant.
- Déterminez les conditions qui nuisent à la visibilité, comme l'éblouissement causé par le soleil ou l'éclairage au plafond, l'eau trouble ou les ombres projetées sur l'eau à différents moments de la journée. Vous devez connaître les zones qui ne sont pas visibles ou qui sont difficiles à voir. Elles peuvent être cachées par un groupe d'utilisateurs ou par une structure particulière. Le mouvement de l'eau, causé notamment par des fontaines ou des bulles, peut aussi bloquer la vue sous l'eau. Adaptez le positionnement des surveillants-sauveteurs en conséquence ou ajoutez-en.
- Réduisez les effets de la fatigue : assurez une rotation fréquente des surveillants-sauveteurs en prévoyant des pauses appropriées. La chaleur et le soleil sont d'importants facteurs de fatigue. Veuillez donc assurer une protection nécessaire en prévoyant des espaces ombragés dans le cas des installations extérieures et un endroit frais dans les installations intérieures.
- Renforcez le principe de la reconnaissance de la détresse en offrant des séances de formation en cours d'emploi régulières. Le surveillant-sauveteur ne doit pas attendre que les usagers ou d'autres surveillants-sauveteurs lui indiquent que quelqu'un se noie. La personne qui se noie est souvent entourée d'autres baigneurs qui ne se rendent pas compte que quelqu'un se noie près d'eux. Les nouveaux surveillants-sauveteurs sont souvent indécis et attendent à tort que des usagers ou d'autres surveillants-sauveteurs ayant plus d'expérience leur indiquent que quelqu'un est en détresse.
- Veillez à ce que le surveillant-sauveteur n'interrompe pas le balayage visuel de sa zone de responsabilité, sauf en cas de situation d'urgence ou pour donner des consignes à quelqu'un relativement à une activité dangereuse. Le Plan d'intervention d'urgence de l'installation devrait prévoir une relève pour la surveillance lorsque le surveillant-sauveteur doit effectuer un sauvetage ou offrir des soins. Si un seul surveillant-sauveteur s'occupe de la surveillance des usagers et doit fournir des consignes à quelqu'un relativement à une activité dangereuse, il doit le faire sans interrompre son balayage visuel et sa surveillance. Le surveillant-sauveteur doit capter l'attention de l'utilisateur, expliquer le danger et lui recommander d'autres options qui sont autorisées. Il

ne suffit que de quelques secondes pour capter l'attention de l'utilisateur et le surveillant-sauveteur peut le faire tout en continuant à balayer du regard sa zone de responsabilité. Si l'utilisateur a besoin d'une explication détaillée, le surveillant-sauveteur doit demander d'être remplacé.

- Un usager peut s'adresser à un surveillant-sauveteur en fonction pour lui poser une question ou obtenir de l'aide pour régler un problème. Les questions simples justifient une réponse rapide sans interruption du balayage visuel. Pour ce qui est des questions plus complexes, le surveillant-sauveteur continue son balayage et redirige l'utilisateur vers un autre membre du personnel qui pourra l'aider, ou demande à un autre surveillant-sauveteur de prendre la relève de la surveillance.

Exemples de circuits de balayage visuel

Voici quelques exemples de circuits de balayage :

- **Balayage horizontal** : Balayez de droite à gauche et de gauche à droite.
- **Balayage vertical** : Commencez le balayage visuel à partir du bord de la piscine le plus près de vous, balayez l'aire jusqu'à son point le plus éloigné, puis revenez jusqu'au bord le plus rapproché.
- **Balayage par groupe** : Regardez attentivement chaque groupe de nageurs pendant quelques instants, puis passez au groupe suivant.
- **Dénombrement des usagers** Comptez le nombre de baigneurs dans votre zone.

Surveillance pendant les activités du programme aquatique

Voir l'annexe pour des exemples de document.

La programmation offerte à votre installation détermine non seulement le nombre de surveillants-sauveteurs en fonction, mais aussi la formation et la préparation qu'ils doivent recevoir. Les activités du programme aquatique présentent certains enjeux de sécurité particuliers qui touchent la surveillance des usagers. Les stratégies de surveillance (p. ex., le nombre de surveillants-sauveteurs en fonction et leur positionnement) retenues pour les activités du programme doivent tenir compte des éléments suivants :

- **L'activité** – S'agit-il d'une activité simple, telle que l'exécution de longueurs de piscine, ou plus complexe qui nécessite une plus grande préparation, comme une compétition de natation? Votre analyse de l'activité doit aussi porter sur les risques associés à celle-ci.
- **Le type de participants** – L'âge, le niveau technique, la capacité de nager, la condition physique et l'état de santé des participants vous aideront à déterminer si une aide supplémentaire ou des précautions additionnelles s'imposent pour prévenir les blessures et les accidents, comme avoir plus de surveillants-sauveteurs en fonction lorsqu'il s'agit d'un grand groupe de non-nageurs.
- **Le matériel utilisé** – Les participants pourraient devoir utiliser une panoplie de pièces d'équipement, comme des dispositifs de flottaison, du matériel de formation et des jouets.

- **L'aide additionnelle** – Lors d'activités spéciales, vous pouvez être obligé d'ajouter de la surveillance autour de l'eau et dans l'eau. Les autres membres du personnel ainsi ajoutés devraient aider à surveiller les participants. Par exemple, si vous accueillez un grand nombre d'enfants d'un camp de jour, les moniteurs du camp devraient contribuer à surveiller activement les enfants et à les suivre et non pas prendre une pause.

Programmes de natation

Conformément aux lois et règlements de la province ou du territoire, il peut être obligatoire ou recommandé d'avoir un surveillant-sauveteur en fonction, en plus du moniteur, pendant les cours de natation et/ou les classes d'aquaforme. La sécurité des participants incombe autant au moniteur qu'au surveillant-sauveteur. Respectez les lignes directrices suivantes :

- Différentes précautions peuvent devoir être prises en fonction de l'âge et des habiletés des participants.
- Le surveillant-sauveteur doit prendre note de la taille des participants et de la profondeur de l'eau dans laquelle ceux-ci pratiquent l'activité.
- Il doit interdire aux non-nageurs d'entrer dans l'eau sans la présence de leur moniteur.
- Il doit veiller à ce que les bébés et les jeunes enfants soient accompagnés dans l'eau d'un parent ou d'un autre adulte responsable.
- Il doit être à l'affût de tout signe de fatigue ou de refroidissement chez les participants.

Programmes thérapeutiques

Conformément aux lois et règlements de la province ou du territoire, il peut être obligatoire ou recommandé d'avoir un surveillant-sauveteur en fonction, en plus du moniteur, pendant les programmes thérapeutiques. Le surveillant-sauveteur doit bien connaître l'état de santé général et les habiletés des participants à ces programmes. Avec le surveillant-sauveteur et les moniteurs, prenez le temps d'examiner les caractéristiques de toute condition médicale et les soins exigés.

Événements compétitifs

Les participants à un événement compétitif, comme des compétitions de natation, de plongeon et de nage synchronisée, des parties de polo aquatique ou des jeux ou compétitions destinés aux surveillants-sauveteurs, possèdent habituellement une bonne technique en natation; ils ont malgré tout besoin d'une surveillance efficace. Le surveillant-sauveteur doit adapter ses techniques de balayage visuel aux besoins particuliers de l'événement.

Il pourrait être utile de tenir une réunion des entraîneurs qui participeront à l'événement pour leur communiquer de l'information importante sur les politiques et pratiques de l'installation. Il est important qu'un représentant de l'installation, comme le responsable aquatique ou le superviseur aquatique, soit présent à cette rencontre et fournisse de l'information en plus de répondre aux questions. Installez des affiches précisant les règles, règlements et pratiques particuliers, selon le cas. Cette façon de procéder aide à assurer l'uniformité et la sécurité pour tous les entraîneurs et toutes les équipes qui fréquentent l'installation.

Pendant les séances d'entraînement et les compétitions, un grand nombre de nageurs peuvent être à l'eau. Vous devriez déterminer le nombre de surveillants-sauveteurs nécessaires en fonction des politiques de dotation de votre installation. En raison du grand nombre de nageurs, il est extrêmement difficile de voir le fond de la piscine pendant les séances d'entraînement et les compétitions. Veillez à ce que vos surveillants-sauveteurs vérifient que les nageurs qui s'engagent sous l'eau refont surface. L'ajout de surveillants-sauveteurs à votre rotation pourrait être utile.

Pendant les séances d'entraînement et les compétitions de plongeon, l'agitation à la surface de l'eau qu'entraîne l'entrée à l'eau d'un plongeur empêche de voir clairement le fond de la piscine. Positionnez les surveillants-sauveteurs de sorte qu'ils voient bien le fond de la piscine. Vos surveillants-sauveteurs doivent s'assurer que chaque plongeur refait surface. L'ajout de surveillants-sauveteurs à votre rotation pourrait être utile.

La surveillance de la plage de la piscine peut aussi être différente pendant un événement spécial à l'installation. Dans une compétition de natation, par exemple, la présence de nombreuses personnes sur la plage de la piscine (juges, entraîneurs, nageurs, parents et photographes) rend la surveillance difficile. Par conséquent, vous devez prévoir suffisamment de surveillants-sauveteurs et les positionner de telle sorte qu'ils peuvent assurer une surveillance efficace de la plage de la piscine et de la piscine comme telle.

Voici d'autres mesures qui aident à offrir un milieu sécuritaire à tous pendant un événement :

- Appliquez les règles de l'installation pendant les compétitions de la même façon que vous le feriez pour les activités de tous les jours.
- Comprenez bien les règles et règlements qui s'appliquent aux événements et les politiques en matière de sécurité pour le programme compétitif. Par exemple, désigner les couloirs de nage, de départ et de réchauffement, tant pour les séances de réchauffement que pour la compétition. Le surveillant-sauveteur doit veiller à ce que les nageurs respectent les procédures établies pour l'activité dans chaque couloir.
- Assurez-vous que les nageurs respectent les règles qui s'appliquent aux couloirs. Par exemple, il pourrait y avoir des accidents lorsque des nageurs essaient d'entrer dans des couloirs déjà très fréquentés. Exigez des entrées pieds premiers et que les départs aient lieu uniquement dans les couloirs désignés et surveillés.
- Prévoyez comment effectuer un sauvetage, le cas échéant. Par exemple, le nageur ne devrait pas être tiré par-dessus les cordes de couloir. Assurez-vous que les procédures de votre installation précisent comment sortir un nageur de l'eau lorsque des cordes de couloir sont installées. Sachez comment retirer les cordes de couloir (et où se trouvent les outils à utiliser) si c'est nécessaire pendant un sauvetage.
- S'il y a une cloison, positionnez-vous de façon à voir l'eau des deux côtés ou assurez-vous d'avoir suffisamment de surveillants-sauveteurs pour surveiller les deux côtés. Ne permettez pas aux nageurs de passer sous la cloison.

Grands groupes

Quand de grands groupes prévoient se rendre à votre installation, vous devriez travailler en étroite collaboration avec le représentant du groupe avant l'arrivée du groupe afin de signer une

entente qui décrit clairement le type et l'ampleur de la supervision requise. L'entente devrait inclure notamment les éléments suivants :

- Le versement en dossier ou non de l'assurance-responsabilité en règle du groupe
- Les responsabilités de l'équipe de surveillants-sauveteurs
- Les responsabilités des membres du personnel ou des superviseurs du groupe visiteur
- Les règles de l'installation
- Un système de classement des nageurs en fonction de leurs capacités
- Un système pour surveiller les activités du groupe à votre installation
- Le ratio chef d'équipe-participants

Lorsque de grands groupes ou des camps de jour visitent votre installation, il est recommandé de faire passer un examen de natation aux baigneurs. Ce processus de triage devrait avoir lieu avant l'entrée des baigneurs dans l'eau afin de déterminer à quelles activités chaque membre du groupe peut participer ou à quelles aires de la piscine ils ont accès.

À l'arrivée du groupe, vous devez prendre des mesures précises pour assurer la sécurité du groupe et celle de votre équipe de surveillants-sauveteurs, notamment :

- Exiger l'inscription à l'arrivée auprès du personnel d'accueil.
- Obtenir du chef de groupe le nom des superviseurs ou des chefs d'équipe et du nombre de personnes faisant partie du groupe.
- Désigner la personne responsable du groupe (cette personne sera votre principale personne-ressource si un incident se produit).
- Expliquer les règles au groupe (c'est particulièrement important si le groupe visite votre installation pour la première fois).
- Donner de l'information sur les exigences en matière de l'examen de natation.
- Expliquer au groupe visiteur que tous les superviseurs et chefs d'équipe doivent activement superviser leur groupe dans l'eau, sur l'eau et autour de l'eau, en tout temps.

Zones de responsabilité primaire et secondaire

Voir l'annexe pour des exemples de document.

Toutes les installations doivent avoir des zones de responsabilité préétablies pour les surveillants-sauveteurs qui assurent la surveillance sur la plage de la piscine. Ces zones varient selon le nombre de surveillants-sauveteurs requis sur la plage de la piscine et se classent en zones primaires, zones secondaires, zones mixtes et zones de relève.

Voici certains éléments dont vous devez tenir compte lorsque vous définissez les zones :

- Le surveillant-sauveteur doit surveiller et voir toutes les aires aquatiques.
- Les zones de surveillance doivent se chevaucher lorsqu'il y a plus d'un surveillant-sauveteur en fonction.
- Le surveillant-sauveteur doit avoir une vue dégagée de sa zone.
- Il doit pouvoir intervenir rapidement dans sa zone.

Quarts de travail du surveillant-sauveteur

Le surveillant-sauveteur doit bénéficier de pauses prévues à l'horaire pendant lesquelles il n'effectue pas de surveillance active. Pour offrir aux usagers un milieu sécuritaire, vous devez, en votre qualité de responsable aquatique, établir ce qui est le mieux pour votre installation tout en gardant à l'esprit que le mouvement, la transition et la rotation servent à garder vos surveillants-sauveteurs vigilants et attentifs lorsqu'ils sont en fonction.

Les quarts de travail de surveillance active varient selon l'activité, l'installation, les normes professionnelles et les normes du travail. En tant que responsable aquatique, assurez-vous de vérifier auprès de votre province ou territoire quelles sont les normes du travail applicables afin d'être sûr de vous y conformer lorsque vous établissez les quarts de travail des surveillants-sauveteurs.

Le surveillant-sauveteur qui a besoin de prendre une pause, de quitter sa zone ou de quitter l'installation pendant une pause, doit en informer son superviseur et/ou les autres surveillants-sauveteurs. Le surveillant-sauveteur qui assure seul la surveillance des usagers et qui doit prendre une pause ne peut quitter le bord de la piscine tant que la piscine et la plage de la piscine n'ont pas été évacués et sécurisés.

Exigences minimales en dotation pour les activités

Certaines provinces et certains territoires énoncent dans leurs lois et règlements les exigences minimales en matière de dotation pour les installations aquatiques. Veuillez donc consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de vous assurer que vous respectez les normes imposées.

D'autres provinces et territoires n'ont pas d'exigences minimales obligatoires en matière de dotation. Les installations peuvent alors appliquer la norme de l'industrie de leur région ou avoir leur propre norme en la matière. Afin de déterminer les exigences minimales en matière de dotation, le responsable aquatique doit tenir compte de ce qui suit : les autres exigences en matière de certification du personnel, les angles morts, la taille de l'installation, le nombre de plans d'eau, les aires dangereuses ou à risque élevé, les activités aquatiques et la zone de surveillance des surveillants-sauveteurs en fonction.

Ratio de baigneurs par surveillant-sauveteur

Afin d'assurer une vigilance constante dans toutes les aires de baignade, le responsable aquatique doit déterminer le ratio de baigneurs par surveillant-sauveteur en fonction des lois et règlements de sa province ou de son territoire, de l'architecture de l'installation, de l'activité des usagers, des groupes d'âge des usagers et de l'aménagement de l'installation.

Certaines lois et certains règlements provinciaux et territoriaux exigent qu'un certain nombre de surveillants-sauveteurs soient en fonction pour un nombre précis de baigneurs. Par exemple, la réglementation peut exiger que pour un nombre « X » de baigneurs dans le lieu de baignade et la ou les piscines, l'installation doit avoir un surveillant-sauveteur en fonction.

D'autres provinces et territoires peuvent avoir des lignes directrices fondées sur des ratios entre la superficie de la piscine et le nombre de surveillants-sauveteurs. Dans certains cas, toutefois, les lois et règlements provinciaux et territoriaux ne précisent pas de ratio. Afin d'établir un ratio de baigneurs par surveillant-sauveteur convenable, les responsables aquatiques doivent tenir compte des facteurs suivants en matière de surveillance des usagers :

- Le positionnement des postes de sauveteur
- La disponibilité de l'équipement de sauvetage
- Les activités à la piscine
- Les structures à l'intérieur de l'installation
- La taille et la forme de l'installation
- Les angles morts de la piscine et du bord de la piscine et les aires à risque élevé
- L'âge des usagers et leurs habiletés en matière de natation
- Les facteurs environnementaux, comme l'éblouissement et la température

Voici un exemple d'un tableau portant sur les ratios de baigneurs par surveillant-sauveteur et/ou assistant surveillant-sauveteur

Nombre de baigneurs	Nombre minimal de surveillants-sauveteurs	Nombre minimal d'assistants surveillants-sauveteurs (présents avec un surveillant-sauveteur en fonction)
1-30	1	0
31-75	1	1
76-150	2	1

Communication des surveillants-sauveteurs – sifflets, signaux manuels, radios, communication verbale

Une communication efficace avec les usagers et les autres surveillants-sauveteurs est essentielle pour prévenir les blessures. Le surveillant-sauveteur peut communiquer de bien des façons, notamment avec des sifflets, des signaux manuels, des radios et verbalement. Le type de communication à retenir dépend de la taille de votre installation. Tous les employés devraient avoir reçu une formation sur les modes de communication retenus pour votre installation.

Section 4 – Moniteurs

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 4 – Moniteurs » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Supervision de la sécurité et prévention des blessures

La principale responsabilité du moniteur consiste à assurer la sécurité des participants aux leçons de natation dans l'eau, sur l'eau et près de l'eau.

Votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit inclure des renseignements détaillés, propres à votre installation, à l'égard des points suivants :

- Décrire l'orientation et la formation requise pour les moniteurs de votre installation.
- Décrire les occasions de formation en cours d'emploi ou autres.
- Fournir de l'information sur les niveaux de dotation et les horaires de travail pour les programmes.
- Déterminer par écrit les procédures propres à votre installation pour lesquelles les membres du personnel de votre installation reçoivent de la formation.
- Décrire les procédures du Plan d'intervention d'urgence pour les moniteurs et la formation offerte au personnel à cet égard.
- Décrire toute formation propre à votre installation que devra avoir reçue le moniteur. Inclure de l'information et décrire la formation donnée relativement aux procédures du Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

Avant d'entrer en fonction et dans le cadre de la formation en cours d'emploi, les moniteurs doivent obtenir de la formation et de l'information sur les procédures du Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

Exigences relatives aux surveillants-sauveteurs pendant les programmes aquatiques dirigés

Certaines installations exigent parfois que leurs moniteurs de natation détiennent aussi une certification d'assistant surveillant-sauveteur ou de surveillant-sauveteur avant de pouvoir enseigner; certaines augmentent le nombre de surveillants-sauveteurs en fonction pendant les cours de natation; d'autres utilisent un superviseur de piscine, un surveillant-sauveteur en chef, un moniteur principal ou un autre membre du personnel pour aider à régler tout problème qui pourrait survenir pendant une leçon ou pour aider le moniteur, au besoin. Il faut prévoir des surveillants-sauveteurs si d'autres baigneurs se trouvent dans la piscine ou si d'autres programmes sont offerts en même temps que les cours de natation.

Taille des classes

La taille des classes peut varier selon le type de programme de formation, le nombre de moniteurs ou la présence d'autres employés ou bénévoles. Le programme Croix-Rouge Natation recommande un nombre précis de participants aux classes selon le niveau de la formation, le nombre de moniteurs supplémentaires et le type de programme. D'autres programmes peuvent recommander des tailles similaires. La taille de l'installation et le matériel disponible peuvent aussi dicter la taille des classes. Par exemple, vous pourriez avoir besoin de plateformes pour enfants ou d'enseignement pour une classe de natation préscolaire et ne pouvez en avoir qu'une à la fois. Vous devrez ainsi restreindre la taille de la classe à trois ou quatre participants par moniteur. Consultez les normes du programme pour en savoir davantage.

Emplacement des classes

L'emplacement de chaque classe dépend du type d'enseignement requis, du nombre de participants et de la disponibilité de la piscine. L'examen des plans de leçon et des besoins peut entraîner une rotation des zones dans la piscine pendant le programme. Par exemple, vous pouvez avoir accès à une pataugeuse pour les jeunes participants, à la partie profonde de la piscine pour le plongeur et à une section munie de cordes délimitant des couloirs de nage.

Communication

Tout le personnel enseignant devrait savoir comment communiquer pendant les leçons. Les membres du personnel doivent communiquer entre eux dans les situations d'urgence, pour demander de l'aide et modifier la disposition des lieux aux fins des leçons ou pour annoncer la fin des leçons. Chaque moniteur doit absolument posséder un sifflet comme article standard de son uniforme et avoir accès à d'autres membres du personnel non enseignant, à un superviseur ou à un téléphone.

Plan d'intervention d'urgence du moniteur

Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique doit contenir des renseignements sur le rôle et les responsabilités du moniteur en cas d'urgence. Voici quelques éléments dont il faut tenir compte :

- **Rôle** – Le moniteur est-il le seul à intervenir ou fait-il partie d'une équipe de sauvetage?
- **Responsabilité** – Comment les autres participants à la classe seront-ils surveillés?
- **Restrictions quant à l'intervention du moniteur en cas d'urgence** – Le moniteur détient-il une certification de surveillant-sauveteur qui lui permet d'intervenir en cas d'urgence, par exemple?

Section 5 – Formation du personnel

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 5 – Formation du personnel » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Il vous incombe, en tant que responsable aquatique, de vous assurer que votre équipe est prête à travailler à l'installation. Vous pouvez améliorer les compétences de votre personnel en prévoyant, en élaborant et en assurant une formation régulière en cours d'emploi. La formation continue est essentielle, car les techniques peuvent se détériorer s'il n'y a pas de répétition ou de renforcement.

C'est également une bonne idée d'inclure des employés d'autres secteurs dans vos ateliers de formation. Par exemple, l'inclusion du personnel chargé de la réception peut l'aider à comprendre son rôle et ses responsabilités au sein de l'équipe aquatique.

Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi aide le personnel à tenir à jour ses connaissances et ses techniques. Le personnel a la responsabilité professionnelle de participer à la formation en cours d'emploi. Dans le cadre de la planification de vos ateliers de formation en cours d'emploi, vous devez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire quant à la fréquence de ce genre de formation et des sujets qui doivent être abordés et/ou mis en pratique.

Un programme efficace de formation en cours d'emploi commence par une planification à long terme. Vos décisions en matière de planification dépendent d'éléments, tels que la longueur de votre saison, le budget, les heures d'ouverture de l'installation et la disponibilité des membres du personnel. Par exemple, la direction peut exiger que l'installation ne soit pas fermée pour donner de la formation pendant les heures d'ouverture normales. Dans un tel cas, vous devrez faire preuve d'une plus grande créativité dans la planification de vos ateliers de formation en cours d'emploi. Vous pourriez envisager d'offrir la formation en dehors des heures d'ouverture de l'installation ou de planifier plus d'un atelier afin que les membres du personnel puissent participer lorsqu'ils ne sont pas en fonction.

Essayez de rendre votre formation en cours d'emploi amusante, informative et stimulante. Faites preuve de créativité lorsque vous donnez ces ateliers. Par exemple, invitez un conférencier pour parler d'une tendance à la mode ou créez des équipes et organisez des compétitions amusantes mettant en valeur les techniques. Dans le cadre de la formation en cours d'emploi, vous pourriez aussi simuler des situations d'urgence qui mettent en cause d'autres organismes, comme le personnel de SMU, le service d'incendie ou la GRC.

Documentation



Assurez-vous que tous les documents liés à la formation du personnel sont remplis. Si un membre du personnel ne peut participer, il faut se référer à la politique que vous avez élaborée et qui précise à quel moment les membres du personnel doivent être formés en cours d'emploi sur un sujet donné, s'ils peuvent travailler avant d'avoir reçu la formation en cours d'emploi sur le sujet en question et comment ils peuvent obtenir l'information sur ce sujet.

De plus, si le membre du personnel ne peut exécuter les techniques requises, le responsable aquatique ou un autre superviseur désigné doit le rencontrer pour établir un plan de perfectionnement.

La documentation associée à la formation du personnel peut inclure ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Les registres de participation à la formation en cours d'emploi – feuilles de présence pour vérifier les présences, notes de réunion, etc.
- Les résultats du rendement pour chaque activité de formation
- La politique sur l'absence à la formation en cours d'emploi et le plan de suivi
- Les plans de leçons de la formation en cours d'emploi, les notes de réunion, le matériel d'aide
- Le calendrier de suivi

Programmation

Des ateliers réguliers de formation en cours d'emploi, les listes de vérification des techniques, les listes de vérification des techniques de conditionnement physique et des exercices d'urgences simulées peuvent être donnés ou remplis chaque mois, semestre, année ou saison. La formation d'orientation dans les installations saisonnières doit être assurée avant l'ouverture des installations pour la saison. Votre calendrier de formation en cours d'emploi peut inclure les éléments suivants :

- Le nombre de formations en cours d'emploi par année
- Le calendrier de tous les ateliers en cours d'emploi prévus
- Les thèmes abordés dans le cadre de la formation en cours d'emploi
- Des précisions sur les employés qui doivent y participer

Suggestions d'atelier de formation en cours d'emploi



- Orientation du nouveau personnel
- Procédures et exigences administratives (c.-à-d. les documents)
- Continuité des opérations
- Information sur le syndicat, les ressources humaines et l'aide aux employés
- Examen annuel des politiques et procédures de l'installation
- Prévention et sensibilisation du public

- Surveillance des usagers
- Sécurité de l'installation
- Règles et règlements
- Politiques et procédures
- Conditionnement physique
- Plans d'intervention d'urgence
- Leadership
- Professionnalisme
- Formation en matière de service à la clientèle.
- Perfectionnement professionnel
- Utilisation d'un tube de sauvetage ou d'un autre dispositif de sauvetage
- Blessures à la colonne vertébrale
- Renforcement de l'esprit d'équipe
- Possibilités d'apprentissage
- Possibilités d'échanger avec ses collègues ou d'apprendre d'eux, y compris des tables rondes
- Méthodes d'enseignement applicables aux classes de parents et d'enfants d'âge préscolaire
- Sécurité et supervision associées aux plateformes pour enfant
- Leçons de natation à thème
- Méthodes de mobilisation des participants aux leçons de natation
- Utilisation efficace des outils d'évaluation pour les leçons de natation

Section 6 – Service à la clientèle

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 6 – Service à la clientèle » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Le **service à la clientèle** désigne le **service que vous assurez à vos clients et clients éventuels**. Le but est de répondre aux besoins et satisfaire les attentes de vos clients, voire même les dépasser. L'adoption de bonnes stratégies de communication aide à prévenir les blessures des usagers de l'installation aquatique. Ces stratégies exigent que le personnel informe les usagers des blessures possibles et des comportements inacceptables, et veillent à l'application des règles et règlements.

Règles de l'installation

Les règles de l'installation servent à assurer la santé et la sécurité des usagers de la piscine et du personnel. Aux fins de l'établissement des règles et règlements de votre installation, vous devez tenir compte des lois et règlements provinciaux ou territoriaux, des règlements des autorités sanitaires, des recommandations des fabricants et d'autres politiques, procédures et normes qu'utilise l'installation.

Le code de conduite des usagers compte deux volets :

1. Le comportement général qu'ils doivent adopter partout dans l'installation
2. Les comportements particuliers qu'ils doivent adopter lorsqu'ils utilisent certains appareils et certaines structures.

Veillez à ce que vos surveillants-sauveteurs connaissent bien les règles de votre installation et leur raison d'être afin qu'ils puissent expliquer aux usagers pourquoi certains comportements sont dangereux.

Formez vos surveillants-sauveteurs sur l'application des mesures suivantes afin d'empêcher les usagers d'adopter des comportements dangereux :

- **Expliquer le risque ou le danger.** Par exemple, dire aux usagers : « Vous pourriez vous frapper la tête au fond de la piscine et vous blesser si vous plongez en eau peu profonde » ou « Vous pourriez glisser et vous blesser si vous courez ». La mise en garde seule ne suffit pas la plupart du temps. Les gens comprennent et collaborent en général lorsqu'ils en connaissent la raison.
- **Proposer un comportement ou une activité plus sécuritaire.** Par exemple, dire aux usagers : « Si vous voulez plonger, rendez-vous dans la partie profonde de la piscine où c'est sécuritaire de le faire » ou « Marchez s'il vous plaît » au lieu de « Ne courez pas ».

Affichage et règles de la piscine

L'affichage constitue un outil efficace de sensibilisation des usagers et d'avertissement relativement aux règles, aux dangers et à tout risque de blessure. Les affiches doivent servir à avertir les usagers des risques; les informer sur la bonne utilisation du matériel et leur communiquer les règles et règlements visant à prévenir des comportements qui peuvent causer des blessures. Toutefois, ne tenez pas pour acquis que tous les usagers liront et comprendront les règles affichées.

Les affiches doivent être posées dans des endroits très visibles et doivent présenter toutes les règles de l'installation et de ses structures. Affichez les règles et règlements à toutes les entrées de votre installation, ainsi qu'à toutes les structures spéciales et à tous les modules de jeu (p. ex., mur d'escalade, tremplins, rivière « paresseuse »).

Les affiches devraient respecter un format uniforme qui permet aux usagers de les lire et de les comprendre facilement. Pensez à utiliser dans l'enceinte de la piscine des affiches comportant des symboles, des images, du texte en braille et/ou une deuxième langue afin de répondre aux besoins de vos usagers.



Les règles relatives à la piscine qui sont incluses dans le Plan de gestion des risques en milieu aquatique doivent porter sur tous les équipements et structures de l'installation et leurs règles. Voici certains exemples d'affiches à la piscine et de règles.

- Règlements généraux de la piscine
- Règles pour l'aire de plongeon
- Information sur l'utilisation des gilets de sauvetage
- Règles concernant l'utilisation et le temps d'utilisation d'un spa ou bain à remous
- Règles applicables au sauna et à la salle du bain de vapeur et le temps maximal d'utilisation
- Règles propres à une structure donnée, comme la glissade d'eau, le mur d'escalade, une liane, les structures de jeu, les tapis de jeu, les jouets et les dispositifs gonflables

Application des règles, discipline des usagers et expulsion des usagers

Il faut tenir compte de l'âge et de la motivation de ceux qui enfreignent les règles. Les jeunes enfants ne peuvent souvent pas lire les affiches. Il faut simplement leur expliquer les règles. Les enfants plus âgés connaissent souvent les règles et essaient simplement de repousser les limites. En général, les installations favorisent un système d'avertissement aux usagers en raison des dangers inhérents à la piscine. L'utilisateur qui reçoit à répétition des avertissements d'infraction aux règles peut être invité à quitter les lieux avant qu'un grave accident ne se produise.

Règles d'admission à l'installation

L'installation doit définir la notion « d'enfant non supervisé » et adopter des règles d'admission régissant l'âge des enfants avec ou sans supervision qui peuvent avoir accès au centre aquatique. Veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire pour connaître ces définitions et exigences.

Cette information devrait clairement figurer à l'entrée principale de la piscine de sorte que les usagers en soient informés avant de pénétrer dans l'installation. Les règles de l'installation en matière de supervision sont mises en application pour assurer la supervision adéquate des enfants qui en ont besoin.

En tant que responsable aquatique, la consultation d'études de cas et la visite d'autres installations vous aideront à justifier les normes d'admission établies pour votre installation. Ce type d'examen et de visites aide souvent à améliorer la supervision des jeunes usagers.

L'établissement de normes d'admission en collaboration avec d'autres centres aquatiques de votre région aidera le public à comprendre qu'il y a des normes uniformes, quelle que soit l'installation visitée. De plus, lorsque la norme est établie de cette façon, elle devient une norme de l'industrie et elle est plus facile à faire respecter, surtout pour les piscines de la même région.

L'installation doit déterminer comment elle évaluera les techniques en natation des enfants non supervisés et à quelle aire de la piscine ils auront accès.

Chaque installation doit examiner les normes provinciales et territoriales applicables aux piscines, ainsi que les recommandations d'enquêtes du coroner, afin de déterminer si elle s'y conforme. En l'absence de règlements, chaque installation est invitée à créer une politique en matière d'admission qui tient compte de l'âge du baigneur, de son habileté en natation, de la supervision ou non d'un adulte et du type d'installation, y compris ses caractéristiques particulières, ses structures et ses plans d'eau.

Exemples de règles d'admission en vigueur dans diverses provinces et divers territoires, en 2016 :

- Les enfants de 0 à 7 ans doivent être accompagnés d'une personne âgée d'au moins 16 ans qui reste près de l'enfant en tout temps. L'enfant âgé de 0 à 7 ans et son accompagnateur doivent afficher le même bracelet de couleur très visible, de sorte que le personnel de la piscine puisse repérer clairement les enfants qui doivent être supervisés.
- Les enfants âgés de 6 à 10 ans qui ne savent pas nager doivent être accompagnés d'une personne âgée d'au moins 13 ans qui se charge de les surveiller directement.
- Les enfants de moins de 10 ans qui ne savent pas nager doivent être accompagnés d'une personne âgée d'au moins 12 ans.
- Les enfants de moins de 6 ans ne peuvent être admis à la piscine à moins d'être accompagnés d'une personne qui se charge de les surveiller directement et qui s'occupe d'au plus 2 enfants (ratio 2:1).

- Les gardiens ou responsables de groupe sont responsables des enfants qui relèvent d'eux, pendant leur séjour dans l'installation, et doivent les surveiller directement en tout temps, dans l'eau et près de l'eau. Les gardiens ou responsables de groupe doivent être âgés d'au moins 12 ans.

Exemples de ratios d'enfants par surveillant-sauveteur en vigueur dans diverses provinces et divers territoires en 2016 :

- Le ratio 1:3 signifie 1 surveillant pour 3 enfants âgés de 0 à 7 ans.
- Le ratio 1:4 OU 1:6 signifie un surveillant pour 4 enfants qui ne savent pas nager. Le ratio peut passer à un maximum de 6 enfants qui ne savent pas nager s'ils portent tous un VFI ou un gilet de sauvetage.

Recherche et lignes directrices de la Croix-Rouge canadienne concernant les normes d'admission

La Croix-Rouge canadienne fonde ses lignes directrices en matière de normes d'admission sur la recherche effectuée par le Groupe consultatif technique en natation et en sécurité aquatique, en 2016-2017. Un point de référence utile pour déterminer les enfants qui peuvent être admis dans les installations aquatiques est l'âge auquel ils peuvent être laissés seuls à la maison sans supervision. L'âge recommandé par les organismes de services sociaux qui s'occupent des enfants se situe entre 10 et 12 ans. Si un enfant peut être laissé seul à la maison lorsqu'il est âgé de 10 à 12 ans, il serait en âge d'être admis dans une piscine sans supervision directe par un adulte, sauf pour les surveillants-sauveteurs et les autres membres du personnel de la piscine. En fin de compte, chaque installation doit adopter pour sa politique d'admission l'âge qui a le plus de sens pour elle et ses usagers.

D'après les recherches sur la maturité des adolescents et le développement du cerveau, les adolescents se situent à une phase de développement neurologique qui fait en sorte qu'ils pensent et réagissent très différemment des adultes, ce qui pourrait expliquer leur impulsivité et leur difficulté ou incapacité à faire les bons choix dans le cœur de l'action. Étant donné que le cerveau et le processus cognitif sont encore en développement même dans la vingtaine, l'âge recommandé pour la surveillance de jeunes enfants dans un milieu aquatique doit correspondre à une étape où suffisamment de maturité a été acquise. Quelques organismes offrent des cours aux jeunes adolescents qui souhaitent devenir gardiens d'enfants, et la plupart d'entre eux recommandent que l'adolescent ait au moins 12 ans pour pouvoir recevoir sa certification de gardien. Ces cours s'adressent habituellement aux gardiens qui surveillent de jeunes enfants dans la sécurité relative de leur maison. Comme le milieu de la piscine est très différent et peut présenter plus de distractions et de dangers, il peut être plus logique d'exiger que les surveillants soient plus âgés afin qu'ils aient acquis plus de maturité. Ainsi, l'âge recommandé pour la surveillance de jeunes enfants dans un milieu aquatique est fixé à 14 à 16 ans.

Exemples de lignes directrices en vigueur dans diverses provinces et divers territoires en 2016 :

- Les enfants de 6 ans et moins doivent être activement supervisés par une personne responsable qui se tient à une longueur de bras, de préférence. La supervision active signifie que le superviseur est « actif et dans l'eau ». Le ratio peut être de 1 superviseur pour 3 enfants.
- Les enfants de 7 à 9 ans peuvent être admis dans l'édifice avec un superviseur responsable. Ce dernier devrait être âgé d'au moins 14 à 16 ans.
- Les enfants de 10 à 12 ans peuvent être admis dans une installation aquatique sans superviseur responsable.



Pour en savoir davantage sur les recherches de la Croix-Rouge canadienne et ses lignes directrices en matière de normes d'admission, veuillez consulter le lien myrc.redcross.ca/fr > [Ressources](#)

Tests de natation

Les tests de natation sont utilisés dans diverses circonstances à différentes fins. Dans un contexte d'apprentissage, les tests de natation peuvent servir à déterminer le cours approprié pour un nageur ou à évaluer si quelqu'un est suffisamment à l'aise dans l'eau pour s'inscrire dans un cours de surveillants-sauveteurs ou de plongée sous-marine. Il est de pratique courante de restreindre les non-nageurs à une profondeur d'eau qui ne dépasse pas leur poitrine et de leur permettre de participer à des activités qui correspondent à leurs habiletés. Dans d'autres cas, ceux qui n'ont pas subi de tests de natation peuvent être tenus de porter un vêtement de flottaison individuel (VFI) ou un gilet de sauvetage.

Aucun ensemble de critères de test natation ne répond aux besoins de toutes les installations. Dans le cadre de l'élaboration d'un test de natation pour votre installation, vous pourriez tenir compte des éléments suivants :

1. **Objectif** – Les éléments du test varieront probablement en fonction de l'utilisation prévue des résultats. Par exemple, le test qui sert uniquement à déterminer si l'utilisateur possède une technique suffisante pour se baigner dans la partie profonde d'une installation particulière différera du test utilisé pour rendre une personne admissible à diverses activités. Le test de natation doit être pertinent et facile à administrer.
2. **Application** – Précisez qui est tenu de passer un test de natation dans l'installation. Il est possible d'exiger que tous les usagers de l'installation subissent un test de natation, ou seulement certains d'entre eux, comme les enfants de moins d'un certain âge qui veulent se baigner dans la partie profonde de la piscine.
3. **Sécurité** – Faites preuve de prudence pour tous les éléments du test. Par exemple, si vous évaluez le niveau de confort de quelqu'un en eau profonde, ne demandez pas au nageur de sauter dans l'eau profonde dans le cadre du test. Le test devrait débuter dans l'eau peu profonde afin de déterminer si la personne est prête pour les éléments en eau profonde.
4. **Administrateurs du test** – Administrez le test pendant une séance individuelle avec le nageur. Les surveillants-sauveteurs qui assurent la surveillance ne doivent pas agir en tant qu'administrateurs des tests.

Formation sur les dangers de retenir son souffle et de l'hypoxie

Les exercices de retenue du souffle avant la nage sous l'eau et la retenue du souffle prolongée sous l'eau constituent des activités dangereuses. Celles-ci peuvent provoquer l'hypoxie et entraîner une perte de connaissance hypoxique sous l'eau.

L'hyperventilation volontaire dérègle dangereusement le contrôle de la respiration par le cerveau et abaisse le niveau de dioxyde de carbone dans le sang. L'hyperventilation n'accroît

pas le niveau d'oxygène dans le sang. Après avoir pris une série de respirations rapides et profondes, la personne qui essaie de nager sur une longue distance voit son oxygène s'épuiser rapidement. Elle perd alors connaissance avant que le niveau de dioxyde de carbone ne remonte à un niveau qui déclenche le besoin de respirer.

Il est conseillé de ne pas permettre aux baigneurs de participer à des concours, à des jeux ou à des activités répétitives visant à voir qui retient son souffle le plus longtemps. Les usagers devraient recevoir de l'information et des explications sur les risques associés à la pratique de retenir son souffle avant de nager sous l'eau et sur la retenue prolongée du souffle dans l'eau.

Section 7 – Politiques et procédures

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 7 – Politiques et procédures » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Chaque installation doit élaborer son propre Guide de politiques et de procédures ou Plan de gestion des risques en milieu aquatique en fonction des lois et règlements provinciaux et territoriaux, ainsi que de ses besoins. Voici des exemples de politiques que les installations peuvent adopter. Certaines politiques et procédures doivent s'adresser tant aux usagers internes qu'externes, et le responsable aquatique peut devoir rédiger des politiques et/ou procédures distinctes pour que les deux groupes soient visés par le Guide des politiques et des procédures ou le Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

- Utilisation des téléphones cellulaires
- Utilisation d'appareils photographiques
- Utilisation appropriée d'ordinateurs, programmes accessibles, utilisation d'Internet, étiquette des courriels, communications par courriel, stockage des courriels, confidentialité et tenue de dossiers, etc.
- Processus de traitement des plaintes
- Frais d'admission, de location et d'inscription aux programmes, politiques d'annulation et de remboursement
- Politique sur la manipulation de l'argent
- Lignes directrices concernant l'inscription aux programmes, la confidentialité des dossiers et l'information
- Fournitures pour les programmes, matériel, inventaire
- Horaires de l'installation
- Travail en solitaire
- Vol et vandalisme
- Sécurité de l'immeuble – procédure de verrouillage, codes du système d'alarme, clés et cartes d'accès à l'immeuble, accès des employés à l'installation, accès à la piscine lorsqu'il n'y a pas de surveillance
- Signalement de la violence envers les enfants, constatée ou présumée – rapport de signalement
- Exposition à des biorisques – seringues, vomissures, matières fécales, sang, liquides corporels, etc.

Section 8 – Gestion de la qualité de l’eau

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 8 – Gestion de la qualité de l’eau » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Pour toute l’information contenue dans la présente section et dans l’ensemble du Plan de gestion des risques en milieu aquatique, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences en matière de formation et de certification opérationnelles qui s’appliquent à votre installation.

Qualifications et responsabilités de l’exploitant de la piscine

Certaines provinces et certains territoires obligent toutes les installations à avoir un exploitant de piscine qualifié. Celui-ci doit posséder les certifications suivantes : une certification décernée par un organisme provincial responsable des installations de loisirs, une certification de la National Spa and Pool Foundation, ou toute autre attestation de formation qui est reconnue en vertu des règlements provinciaux et territoriaux applicables à l’installation.

Voici certains exemples des responsabilités de l’exploitant de la piscine :

- Entretien de la piscine
- Qualité et clarté de l’eau
- Analyse quotidienne de l’eau
- Reconnaissance des éléments justifiant la fermeture des piscines en raison de la mauvaise qualité de l’eau
- Connaissance de la méthode d’ajout de produits chimiques et du règlement des problèmes de qualité de l’eau

Voici d’autres exigences, non exhaustives, qui ont trait à l’exploitant de la piscine :

- Une liste de toutes les qualifications, certifications et formations suivies de l’exploitant de la piscine
- La connaissance du Plan de gestion des risques en milieu aquatique de l’installation et la formation à cet égard

Responsabilités du surveillant-sauveteur à l’égard de la gestion de la qualité de l’eau

Le surveillant-sauveteur est souvent tenu d’aider à l’exploitation de l’installation aquatique où il travaille. Il est donc recommandé pour ceux qui contribuent à l’exploitation de la piscine de suivre un cours approuvé d’exploitant d’une installation aquatique.

Le surveillant-sauveteur devrait avoir des connaissances de base de l'exploitation de son installation, quel que soit son niveau de responsabilité. Voici certains exemples des connaissances associées à l'exploitation que devrait avoir le surveillant-sauveteur :

- Système de filtration
- Désinfectants
- Nettoyage et entretien
- Analyse de l'eau
- Lignes directrices concernant les matières fécales et les biorisques
- Températures optimales de l'eau pour chaque plan d'eau

Maladies liées aux eaux de baignade

Les **maladies liées aux eaux de baignade** désignent les **maladies attribuables à la baignade dans des eaux contaminées, comme des piscines, des parcs aquatiques, des spas et des bains à remous**. Ce genre de maladie est transmissible par l'ingestion accidentelle ou l'aspiration d'eau de piscine qui a été contaminée par des matières fécales, ou par le contact avec celle-ci. L'eau de baignade contaminée peut causer une panoplie de maladies, comme la diarrhée ou des infections de la peau, des oreilles, des yeux et des voies respiratoires supérieures. Les jeunes enfants qui portent des couches n'arrivent pas encore à bien contrôler leurs intestins et sont plus susceptibles de contaminer l'eau. Ils sont plus susceptibles d'avoir des accidents fécaux. En outre, les selles des enfants qui souffrent de diarrhée contiennent des germes pouvant contaminer la piscine. Certains de ces germes, comme le *cryptosporidium*, peuvent survivre des jours avant que le chlore ne les tue, ce qui augmente le risque de propagation des maladies.

Vous pouvez aider à réduire la transmission des maladies liées aux eaux de baignade en appliquant les mesures suivantes :

- Effectuer régulièrement des analyses chimiques afin de vérifier si la teneur en désinfectants et en pH est conforme aux exigences.
- Vérifier si le dispositif de recirculation et de filtration de l'eau est en bon état grâce à des vérifications d'entretien régulières et détaillées.
- Inviter les usagers à amener régulièrement leurs enfants à la toilette. Obliger les usagers à changer les couches dans les salles de toilettes uniquement.
- Veiller à ce que les usagers portent des couches de baignade, étant donné que les couches ordinaires s'élargissent et se défont dans l'eau.
- Veiller à ce que les toilettes et les tables à langer de l'installation soient propres, et qu'il y ait suffisamment de papier de toilette, ainsi que du savon pour se laver les mains.
- Sensibiliser les usagers aux maladies liées à l'eau de baignade et les encourager à adopter des pratiques de baignade saines, comme ne pas se baigner lorsqu'ils ont la diarrhée et éviter d'avaler de l'eau de piscine.

Échantillonnage microbiologique de l'eau

Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables aux installations aquatiques. Vérifiez aussi auprès de l'autorité locale responsable de la santé.

Afin d'assurer la sécurité des usagers des piscines, il est important d'effectuer des analyses fréquentes de l'eau. Vous devriez avoir un processus d'échantillonnage de l'eau afin que le prélèvement d'échantillons se fasse selon un calendrier déterminé répondant aux besoins de l'installation. L'information sur les échantillons d'eau doit être acheminée aux autorités responsables de la santé pour évaluation. Si un échantillon obtient un résultat qui ne répond pas aux normes en matière de qualité de l'eau, vous devrez suivre le processus existant à l'installation pour appliquer les mesures correctives.

Qualité et clarté de l'eau

Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables aux installations aquatiques.

Il faut de l'eau claire pour assurer le confort et la santé des usagers et pour permettre aux surveillants-sauveteurs de voir le fond des piscines lorsqu'elles sont en service.

La clarté et la qualité de l'eau de piscine doivent être analysées régulièrement pour offrir un milieu de baignade sain aux usagers. Si l'eau est claire, vous devriez facilement voir le fond de la piscine, ainsi que les couvercles de drains. Si l'eau n'est pas claire, prenez des mesures correctives ou fermez l'installation, conformément aux procédures de votre installation, jusqu'à ce que la situation soit réglée.

La qualité de l'eau se vérifie par des analyses des teneurs en désinfectants et autres produits chimiques dans l'eau. Les piscines extérieures peuvent exiger des analyses plus fréquentes pour des raisons environnementales, comme la pluie ou l'exposition au soleil. Les analyses doivent être exécutées conformément aux directives des fabricants contenues dans la trousse d'analyse. Dans le cas des piscines qui utilisent des dispositifs de surveillance électroniques, l'eau devrait être analysée manuellement au moins une fois par jour.

Température de l'eau

Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables à votre installation.

Prière de consulter le document explicatif de la Croix-Rouge canadienne sur la natation et la sécurité aquatique intitulé « Températures optimales de l'eau pour l'enseignement de la natation », à myrc.redcross.ca/fr/Ressources/.

Matériel d'analyse de l'eau

Le matériel d'analyse de l'eau doit être entreposé sur les lieux et conservé selon les directives des fabricants. Il doit être nettoyé, adéquatement entretenu et entreposé dans un endroit sécuritaire en tout temps. Le personnel qui utilise le matériel doit aussi avoir été formé sur son utilisation et sur la tenue exacte de dossiers d'échantillonnage de l'eau.

Procédure d'analyse

À l'aide de la trousse d'analyse chimique de l'eau, prélevez un échantillon d'eau et établissez la teneur en produits chimiques conformément aux directives du fabricant de la trousse d'analyse et à celles de l'installation.

Fréquence des analyses

Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables à votre installation aquatique.

Voici un exemple de la fréquence des analyses de l'eau de piscine :

Paramètres de l'eau	Fréquence minimale selon le règlement	Recommandation pour la plupart des piscines
Chlore libre	au moins deux fois par jour	toutes les 2 heures
Chlore combiné	au moins deux fois par jour	au moins deux fois par jour
pH	au moins deux fois par jour	toutes les 2 heures
Alcalinité	au moins une fois par semaine	au moins une fois par semaine
Dureté (teneur en calcium)	au moins une fois par semaine	au moins une fois par semaine

Les analyses peuvent être effectuées plus fréquemment lorsque des produits chimiques viennent d'être ajoutés à la piscine, au cours de périodes de grande utilisation, ou lorsque des dispositifs d'injection de désinfectants sont utilisés.

Consignation des analyses d'eau et documentation associée aux rapports d'échantillonnage microbiologique de l'eau



Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables à votre installation.

Il faut tenir un registre quotidien qui comprend les détails de toutes les analyses d'eau effectuées pour chaque piscine de l'installation. Au besoin, les registres doivent être accessibles à l'exploitant de la piscine et à l'inspecteur en santé ou l'autorité responsable de la santé pour examen. En outre, les rapports d'échantillonnage microbiologique de l'eau doivent

être conservés, pour référence. La bonne tenue des dossiers aide également l'installation à repérer les tendances en matière de qualité de l'eau, d'usage de produits chimiques et de mesures correctives.

Fermeture des piscines et des structures

En cas d'accident fécal, les surveillants-sauveteurs doivent suivre les procédures de l'installation sur la façon de réagir dans un tel cas et sur la façon de le consigner. Les procédures de l'installation concernant les accidents fécaux doivent être conformes aux règlements locaux en matière de santé.

Les accidents fécaux constituent une préoccupation et une complication pour les surveillants-sauveteurs, les exploitants de piscine et les usagers. Expliquez clairement aux baigneurs qu'à la suite d'un accident fécal la piscine ou la structure doit être fermée pour leur santé et leur sécurité. S'ils comprennent que la fermeture de la piscine ou de la structure est nécessaire pour en assurer la désinfection adéquate et protéger la santé des baigneurs, vous obtiendrez leur appui au lieu d'engendrer de la frustration.

Les piscines et structures peuvent devoir être fermées pour d'autres raisons. Par exemple, si l'eau est trop froide ou trop chaude selon les règlements de la piscine et les normes de santé; si la teneur en produits chimiques de la piscine n'est pas adéquate; si l'attraction est brisée ou nécessite des réparations; ou s'il n'y a pas assez d'employés pour superviser la piscine ou la structure.

Désinfection de l'eau de piscine

La **désinfection de l'eau de piscine** désigne **l'élimination, la neutralisation ou la destruction de microorganismes pathogènes**. Une bonne désinfection de l'eau détruit ou neutralise les microorganismes en mettant fin à leur croissance et reproduction. Si les microorganismes ne sont pas éliminés, leur présence peut nuire à la propreté de l'eau et créer des problèmes de santé pour les usagers de la piscine, en plus d'endommager les dispositifs mécaniques.

Il faut alors désinfecter la piscine au moyen de désinfectants physiques ou chimiques. Non seulement ces produits détruisent ou neutralisent les microorganismes, mais ils éliminent aussi les contaminants organiques qui servent à alimenter ou à abriter les microorganismes. Les désinfectants doivent non seulement détruire les microorganismes, mais aussi avoir un effet résiduel, c'est-à-dire qu'ils demeurent actifs dans l'eau même après la désinfection.

L'installation peut utiliser une panoplie de produits désinfectants. Par exemple, le chlore sous forme de gaz ou de liquide, l'ozone et le brome. Certains mécanismes existants dans les installations restreignent les produits chimiques de désinfection qui peuvent être utilisés.

Filtres, procédures de lavage à contre-courant des filtres, filtres à cheveux et pompes

Les piscines sont munies d'une variété de dispositifs mécaniques contribuant à la qualité de l'eau, qu'il s'agisse, par exemple, de filtres à sable, de terre diatomée et de cartouches filtrantes. Chaque installation doit disposer de procédures qui lui sont propres en fonction des directives du fabricant pour le système mécanique utilisé. Il faut aussi élaborer des lignes directrices opérationnelles fondées sur les règlements locaux en matière de santé.

Pour assurer la qualité optimale de l'eau, il est important d'avoir des procédures pour chaque système mécanique. Il faudrait aussi établir des procédures de lavage à contre-courant des filtres, de nettoyage des filtres à cheveux et à charpie, et d'entretien des pompes. Tout membre du personnel qui pourrait s'occuper de l'entretien des systèmes mécaniques doit recevoir de la formation et avoir accès à des ressources.

Section 9 – Santé et sécurité au travail (SST)

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 9 – Santé et sécurité au travail (SST) » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

SIMDUT

SIMDUT désigne le Système d'information sur les matériaux dangereux utilisés au travail et constitue **un mécanisme exhaustif d'information sur l'utilisation sécuritaire de produits dangereux en milieu de travail au Canada**.

L'information fournie se présente sous forme d'étiquettes de produits, de fiches signalétiques et de programmes d'apprentissage pour les travailleurs.

Le système se caractérise principalement par la classification des dangers, l'apposition d'étiquettes sur les contenants identifiant les matières dangereuses, la publication de fiches signalétiques et l'administration de programmes de sensibilisation et de formation pour les travailleurs.

Les fondements de la classification des dangers et de la communication changent. L'intégration au SIMDUT du Système général harmonisé de classification et d'étiquetage des produits chimiques (SGH) a entraîné l'harmonisation des exigences du SIMDUT en matière de classification des dangers et de communication avec celles des États-Unis et d'autres partenaires commerciaux du Canada. Le SIMDUT est en période de transition entre deux régimes de communication des dangers, soit entre SIMDUT 1988 et SIMDUT 2015 (qui intègre le SGH).



Pour en savoir davantage sur le SIMDUT et les changements prévus au programme, veuillez consulter <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/sante-securite-travail/systeme-information-matieres-dangereuses-utilisees-travail.html>

Fiches signalétiques

La **fiche signalétique (FS)** désigne un **document technique renfermant des renseignements sur les dangers possibles (santé, incendie, réactivité et environnement) d'un produit chimique et sur la façon de le manipuler en toute sécurité**. Il s'agit d'un point de départ essentiel lorsqu'il est question d'élaborer un programme complet de santé et sécurité. Les fiches fournissent de l'information détaillée et complète sur les produits contrôlés en ce qui concerne les effets sur la santé de l'exposition au produit; l'évaluation des dangers liés à la manipulation, à l'entreposage ou à l'utilisation du produit; les mesures pour protéger les travailleurs qui risquent d'être exposés; et les procédures d'urgence.

La fiche signalétique peut être écrite, imprimée ou présentée sous une autre forme et doit respecter les exigences de la réglementation sur le SIMDUT en matière d'accessibilité, de présentation et de contenu.

Elle constitue le deuxième élément du système d'information du SIMDUT et vise à fournir de l'information supplémentaire liée aux avertissements donnés sur les étiquettes des produits. Le troisième élément du système est la sensibilisation des employés à l'information relative aux dangers des produits contrôlés, y compris aux directives liées au contenu et à la signification de l'information communiquée sur la fiche signalétique.

Responsabilités de l'employeur

L'employeur doit assumer les responsabilités suivantes :

1. Veiller à ce que le fournisseur produise une fiche signalétique à jour la première fois que le produit est livré au lieu de travail.
2. Évaluer la fiche signalétique reçue afin de déterminer la date de production. La date de la fiche signalétique doit être de moins de trois ans.
3. Tenir les fiches signalétiques à jour :
 - a. Dès qu'il est possible, mais au plus tard 90 jours après la communication à l'employeur de la nouvelle information sur les dangers.
 - b. Au moins *tous les trois ans*
4. Veiller à ce que toutes les fiches signalétiques nécessaires en milieu de travail soient *facilement accessibles* dans le lieu de travail aux :
 - a. Travailleurs qui peuvent être en contact avec le produit contrôlé
 - b. Comité de santé au travail (CST)
5. Veiller à ce que les employés qui manipulent un produit contrôlé ou qui travaillent à proximité d'un produit contrôlé soient informés de ce qui suit :
 - a. Le contenu qui doit paraître sur la FS
 - b. Le but et l'importance de l'information contenue sur la FS

La formation doit faire en sorte que les employés connaissent les procédures de sécurité en matière d'usage, de manipulation et d'élimination des produits contrôlés, notamment les procédures en cas d'une urgence mettant en cause des produits contrôlés.

6. Fournir de l'information au médecin ou à l'infirmière qui la demande afin de poser un diagnostic médical ou traiter un patient en cas d'urgence.

Responsabilités du travailleur

Après avoir reçu la formation donnée par l'employeur, le travailleur est chargé de :

1. Suivre les directives de l'employeur en matière de sécurité au travail et de prévention.
2. Savoir où se trouvent les fiches signalétiques et comment trouver l'information pertinente sur l'utilisation sécuritaire et les mesures de secourisme.

Évaluation des dangers

Un **danger** désigne **toute cause de blessure ou de maladie pour le personnel ou les usagers, ou de dommage aux biens**. Une **évaluation des dangers** réfère au **processus de**

détermination des dangers dans le but de les éliminer ou les contrôler. L'évaluation des dangers aide à repérer les risques d'une pratique, d'un comportement ou d'une substance. Elle est importante parce qu'elle assure une sensibilisation au risque, détermine qui est à risque, définit la gravité du risque et précise les mesures préventives à prendre pour éliminer ou contrôler le danger.

Une évaluation des dangers s'impose à l'occasion de l'adoption d'un nouveau processus, l'utilisation dans l'installation d'une nouvelle composante ou d'un nouveau produit, l'utilisation de nouveaux produits chimiques ou la modification d'un processus ou d'une activité existants.



Pour en savoir davantage sur les évaluations des dangers, veuillez consulter http://www.cchst.ca/oshanswers/hsprograms/risk_assessment.html

Équipement de protection individuelle

Afin de réduire les possibilités de blessures et de transmission de maladies, utilisez toujours le bon dispositif de protection individuelle entre vous et les matériaux dangereux ou infectés.

Voici certains exemples de dispositifs de protection personnelle :

- Gants sans latex ou gants de sécurité
- Lunettes étanches
- Lunettes de sécurité
- Matériel de sécurité propre au lieu de travail
- Chaussures de sécurité
- Bouteilles d'air comprimé, comme un appareil respiratoire autonome (ARA)/WSI

Douches d'urgence et douches oculaires

Les **douches d'urgence** sont conçues pour **rincer à grande eau la tête et le corps de l'utilisateur**. Elles ne devraient pas servir à rincer les yeux de l'utilisateur, parce que la forte pression du débit d'eau pourrait les endommager dans certains cas.

Les **douches oculaires** sont conçues pour **rincer les yeux et le visage seulement**.

La nécessité d'utiliser les douches d'urgence et/ou les douches oculaires dépend des caractéristiques des produits chimiques qu'utilisent les travailleurs et des tâches qu'ils exécutent dans le lieu de travail. Une évaluation ou une analyse des dangers au travail permet d'évaluer les dangers possibles au travail et dans les aires de travail. Le matériel de protection sélectionné – douche d'urgence, douche oculaire ou les deux – doit correspondre au danger.

Entreposage des produits chimiques

Les fiches signalétiques comprennent des recommandations générales concernant l'entreposage sécuritaire de produits dangereux. Ces recommandations constituent un bon point de départ pour décider où et comment le produit devrait être entreposé. Les conditions d'entreposage à votre lieu de travail dépendent d'éléments propres à votre installation, à savoir : les dangers du produit (santé, incendie et réactivité), la quantité de produits entreposés, les types de contenants (en vrac ou petits contenants) et l'usage du produit.

Lignes directrices générales concernant l'entreposage sécuritaire

- Veillez à ce que les aires d'entreposage soient bien aérées et loin des sources de chaleur et de la lumière solaire.
- Utilisez des matériaux structuraux résistants aux agents chimiques pour l'aire d'entreposage et le système de ventilation (p. ex., résistants à la corrosion).

Pratiques d'entreposage

- Utilisez des contenants approuvés. Soyez au courant des exigences spéciales en matière d'aération (p. ex., pour les produits inflammables et corrosifs).
- N'entrezposez pas ensemble des matériaux incompatibles.
- N'entrezposez pas de produits dans une aire munie d'une hotte, à moins que celle-ci ne soit conçue à cette fin.
- N'entrezposez pas de produits chimiques dans un réfrigérateur ou un congélateur ménager.

Contrôles administratifs

- Tenez un inventaire des produits entreposés et de leur quantité et leur emplacement.
- Maintenez l'aire d'entreposage séparée des aires de travail et des sorties d'urgence.
- Veillez à ce que tous les produits entreposés soient bien étiquetés.
- Assurez-vous que tous connaissent les procédures d'urgence.
- Veillez à ce que le matériel de contrôle des déversements et de protection contre les incendies soit facilement accessible dans l'aire d'entreposage ou près de celle-ci.
- Utilisez des bacs de rétention secondaires pour contenir les déversements possibles.
- Gardez les contenants vides fermés. Les contenants vides peuvent contenir des résidus dangereux.
- Limitez l'accès aux aires d'entreposage de produits chimiques au personnel autorisé seulement. Gardez les produits très dangereux sous clé.
- Adoptez de bonnes pratiques d'entretien et évitez l'encombrement.
- Inspectez l'aire d'entreposage et les contenants régulièrement afin de déceler les fuites, la corrosion ou tout autre dommage. Signalez les contenants endommagés pour qu'ils soient retirés par des spécialistes.
- Veillez à ce que les portes de l'aire d'entreposage affichent un avertissement indiquant que la zone est réservée au personnel seulement. Assurez-vous qu'elles restent fermées en tout temps

- Veillez à ce que les portes de l'aire d'entreposage respectent le code du bâtiment et les règlements en matière d'incendie (p. ex., cote de résistance au feu et verrouillage automatique).

Manipulation de produits chimiques

Les membres du personnel qui utilisent des produits chimiques au travail doivent avoir reçu la formation SIMDUT, ainsi que celle sur les procédures de l'installation en la matière. Cette formation porte notamment sur la bonne utilisation des produits et leur entreposage adéquat, les mesures de protection, l'utilisation d'équipement de protection personnelle et les premiers soins qu'exige chacun des produits. Les membres du personnel doivent aussi pouvoir répondre aux questions ayant trait aux dangers d'utiliser certains produits et matériaux. Dans le cas de certains produits et matériaux, le guide SIMDUT, de même que l'information des fiches signalétiques apposées sur tous les produits chimiques, fournissent des renseignements précis et indiquent les pratiques de manipulation.

Voici certaines exigences relatives à la manipulation des produits chimiques.

- Certification SIMDUT à jour
- Utilisation de l'équipement de protection individuelle nécessaire avant d'entrer en contact avec les produits chimiques.
- Établissement d'une aire d'entreposage bien aérée
- Formation sur les produits utilisés dans l'installation et les pratiques de manipulation qui s'y rattachent
- Connaissance de l'usage prévu d'un produit chimique et de la bonne application (p. ex., toujours mêler le produit chimique à de l'eau)

Documentation sur l'ajout de produits chimiques



L'ajout de produits chimiques ne peut être effectué que par les membres du personnel qui ont reçu la formation nécessaire et détiennent la certification adéquate relative à ces procédures (p. ex., les membres du personnel qui sont autorisés à ajouter des produits chimiques et qui détiennent des certifications SIMDUT en règle). Il faut consigner sur les fiches d'analyse de l'eau ou autre registre obligatoire de l'installation l'ajout de tout produit chimique.

Entretien et réparation de l'équipement mécanique

L'entretien de l'équipement devrait se faire régulièrement afin que tous les appareils soient en état de fonctionnement optimal.

Il est également recommandé de demander à un technicien spécialisé d'inspecter l'équipement conformément aux directives du fabricant ou aux lignes directrices de l'installation. Ainsi, l'équipement fera l'objet d'un entretien préventif, ce qui aidera à résoudre toute défaillance avant que l'équipement ne cesse de fonctionner.

Il est important que les membres du personnel sachent quelle pièce d'équipement est arrêtée pour entretien ou réparation afin qu'ils ne la mettent pas en marche et ainsi l'endommager davantage ou blesser la personne qui effectue les travaux.

Quasi-accident

Un **quasi-accident** désigne un **incident imprévu qui n'a pas entraîné de blessure, de maladie ou de dommage, mais qui aurait pu en causer**. Un processus ou un système de gestion défaillant, de même que l'insouciance d'un travailleur, peuvent être la cause fondamentale d'un risque accru menant à un quasi-accident.

Bon nombre d'activités de sécurité sont réactives et non proactives, et certains organismes attendent le bris avant de prendre des mesures pour éviter que la situation ne se reproduise. Les quasi-accidents précèdent souvent les bris complets, mais sont souvent passés sous silence puisqu'ils n'ont causé aucun tort (pas de blessure, dommage ou arrêt de fonctionnement). Certains organismes peuvent ne pas avoir inculqué aux employés une culture de signalement selon laquelle ceux-ci sont invités à signaler les quasi-accidents. Ainsi, ils se privent de bien des occasions de prévenir les situations non sécuritaires.

L'histoire a démontré à maintes reprises que la plupart des situations de bris (incidents), graves et catastrophiques, ont été précédées d'avertissements ou de quasi-accidents. Le fait de reconnaître et de signaler les quasi-accidents peut accroître grandement la sécurité des travailleurs, améliorer la culture en matière de sécurité de l'organisme et susciter des améliorations dans l'installation.

Quelles sont les pratiques exemplaires relatives aux mécanismes de signalement des quasi-accidents?

- La direction doit instaurer une culture du signalement selon laquelle il faut saisir toutes les occasions de repérer les dangers et de les contrôler, de réduire les risques et de prévenir des incidents dangereux.
- Le mécanisme de signalement doit être non punitif et respecter l'anonymat de la personne qui fait le rapport si c'est ce qu'elle souhaite.
- Menez une enquête sur les quasi-accidents afin d'en trouver la cause fondamentale et déterminer les défaillances du système qui ont créé les circonstances menant au quasi-accident.
- Utilisez les conclusions de l'enquête pour améliorer les systèmes de sécurité, le contrôle des dangers et l'atténuation des risques et pour partager les leçons apprises. Tous ces cas sont des occasions de formation, de rétroaction sur le rendement et d'engagement à l'égard de l'amélioration continue.
- Il est crucial de signaler les quasi-accidents si l'on veut prévenir des incidents graves, mortels et catastrophiques, qui sont moins fréquents, mais beaucoup plus dommageables que d'autres incidents.

Comment les employeurs peuvent-ils inciter les travailleurs à signaler les quasi-accidents?

- Adoptez une politique et des procédures de signalement des quasi-accidents et communiquez-les à tous les employés avec l'appui de la haute direction.
- Favorisez une culture de signalement avec l'appui et l'aide de tous les gestionnaires et superviseurs.
- Expliquez aux employés pourquoi il est nécessaire de signaler les quasi-accidents, et renseignez-les sur le rôle important que chacun d'eux joue et sur le processus de signalement.
- Veillez à ce que le processus de signalement des quasi-accidents soit facile à comprendre et à utiliser.
- Continuez à faire valoir l'importance de signaler les quasi-accidents et favoriser la participation de tous les employés.
- Servez-vous des signalements de quasi-accidents comme des indicateurs de tendance et faites rapport à l'organisme sur les mesures positives qui peuvent être prises pour améliorer la sécurité au travail.
- Rappelez aux employés que le signalement des quasi-accidents est un mécanisme non punitif.
- Envisagez des moyens d'encourager les employés à signaler les quasi-accidents et à renforcer la culture du signalement.
- Incluez de la formation sur le signalement des quasi-accidents dans le programme d'orientation des nouveaux employés.
- Communiquez à tous les employés les succès et l'importance du processus de signalement des quasi-accidents.

Sécurité en matière d'électricité

Les décharges électriques constituent un danger possible dans le cadre de l'exploitation d'une installation aquatique. Le programme d'entretien quotidien ou hebdomadaire devrait comprendre la vérification de sécurité de l'équipement électrique et la consignation de celle-ci. Voici certaines pièces d'équipement qui viennent en contact avec l'eau :

- L'éclairage sous l'eau
- Le système acoustique et les haut-parleurs
- Les dispositifs de chronométrage automatiques
- Les horloges de chronométrage
- Les dispositifs de départ
- Les aspirateurs de piscine

Tous les appareils électriques devraient être reliés à une source d'alimentation électrique uniquement à partir d'un disjoncteur de fuite de terre que vous ou le personnel d'entretien vérifiez régulièrement.

Les salles et les boîtes électriques devraient être toujours verrouillées. Seul le personnel autorisé peut avoir accès à ces aires.

Le Plan d'intervention d'urgence (PIU) devrait prévoir la coupure de courant en cas d'urgence.

Voici certaines précautions de sécurité générales ayant trait à l'électricité :

- Sachez où se trouvent tous les interrupteurs et les commutateurs électriques pour l'équipement aquatique et l'éclairage et comment les fermer en cas d'urgence.
- Vérifiez les disjoncteurs de fuite à la terre pour assurer une protection continue. Les disjoncteurs de fuite à la terre peu utilisés et portatifs ou branchés par un fil devraient être vérifiés chaque jour avant d'être utilisés. Voici la marche à suivre pour vérifier un disjoncteur de fuite à la terre :
 - Branchez une veilleuse dans la prise de courant et allumez-la.
 - Appuyez sur le bouton « TEST ». La veilleuse s'est-elle éteinte? Si elle ne s'est pas éteinte, remplacez le disjoncteur ou demandez à un électricien de l'inspecter.
 - Appuyez sur le bouton « RESET ». La veilleuse s'est-elle allumée? Si elle ne s'est pas allumée, remplacez le disjoncteur.
 - Vous devez porter des chaussures lorsque vous effectuez ces vérifications surtout si vous êtes à l'extérieur ou debout sur un sol mouillé.
- Utilisez des appareils à piles au lieu d'appareils électriques à l'intérieur et autour de l'installation aquatique.



Consultez votre code du bâtiment local pour en savoir davantage.

Inspection des structures

Le personnel doit inspecter chaque jour, au moyen d'une liste de vérification, tout l'équipement de jeu (murs d'escalade, glissades d'eau, glissades pour enfants, structures de jeu, etc.) afin de déceler les dangers et veiller à ce que les normes de fonctionnement sécuritaire soient respectées conformément aux instructions et aux recommandations du fabricant.

Section 10 – Risques de succion et de piégeage

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 10 – Risques de succion et de piégeage » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Pour toute l'information contenue dans la présente section, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire afin de connaître les exigences applicables aux installations aquatiques.

Quant aux dangers de succion et de piégeage, il faut adopter des procédures prévoyant l'entretien régulier de l'équipement afin de confirmer que celui-ci est en bon état de fonctionnement. Si une bouche d'aspiration est brisée, défectueuse ou manquante, fermez immédiatement la piscine.

Section 11 – Entretien et nettoyage

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 11 – Entretien et nettoyage » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

L'information et les procédures qui suivent décrivent comment effectuer des inspections de sécurité, l'entretien et le nettoyage, ainsi que leur fréquence.

Procédure d'ouverture et de fermeture de l'installation

Chaque installation doit suivre une procédure d'ouverture et de fermeture garantissant qu'elle est sécuritaire et prête à commencer ou terminer ses activités à l'horaire.

Il est important d'avoir des procédures d'ouverture et de fermeture saisonnières de l'installation afin de s'assurer que tous les éléments de la liste de contrôle de la procédure sont exécutés avant la date d'ouverture ou de fermeture de la saison.

Liste de contrôle de sécurité de l'installation

Les inspections de sécurité de l'installation constituent l'outil principal utilisé par le personnel aquatique pour assurer la sécurité globale de l'installation. Elles doivent être effectuées à partir d'une liste de contrôle par des membres du personnel ayant reçu la formation nécessaire.

L'**inspection de sécurité** désigne une **méthode complète d'évaluation de l'état de votre installation** et doit être effectuée tout au long de la journée. Elle est importante parce qu'elle permet de repérer les conditions non sécuritaires dans le but de les corriger avant qu'un membre du personnel ou un usager ne se blesse.

Les inspections de sécurité doivent être exécutées avant l'ouverture, pendant les heures d'ouverture et à la fermeture de l'installation. L'inspection de sécurité doit porter sur tous les aspects de l'installation, y compris le matériel de communication, le matériel de sécurité, la plage de la piscine, les piscines, les structures du parc aquatique, les vestiaires, les douches et les salles de toilettes, le matériel de loisirs, les modules de jeu, les salles mécaniques et les aires d'entreposage de produits chimiques. Elle doit aussi comprendre un essai de toutes les structures avant l'ouverture de l'installation.

Si possible, corrigez toute situation dangereuse signalée avant l'ouverture. Si le problème ne peut être corrigé, le responsable aquatique ou le superviseur doit en être informé immédiatement et le problème doit être consigné sur le formulaire pertinent à des fins de documentation. En cas de situation grave, il faut fermer l'aire ou retarder l'ouverture de l'installation, de la structure ou de l'aire jusqu'à ce que le problème soit réglé. Il faut installer des affiches, des cordes ou des cônes de signalisation pour tenir les usagers à l'écart de l'aire de l'installation en question. Vous devriez travailler avec votre équipe d'entretien ou d'autres membres du personnel pertinents pour déterminer les bonnes mesures à prendre. Tous les

membres du personnel doivent être informés du danger afin qu'ils puissent garder les usagers loin de la zone.

Inspection de sécurité

Alors que certaines pièces d'équipement et structures doivent être inspectées chaque jour, d'autres inspections peuvent se faire selon un cycle hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Les membres du personnel affectés aux inspections de sécurité doivent disposer d'une liste de contrôle. Voici certains éléments à inclure dans cette liste de contrôle :



- Plages des piscines
- Vestiaires
- Piscines
- Postes de premiers soins et matériel de sécurité
- Équipement de sauvetage, comme les tubes de sauvetage, les planches dorsales et d'extraction, ainsi que les bouées et perches de sauvetage
- Structures de jeu, structures aquatiques, tremplins, tours de tremplin, blocs de départ et jetées
- Aires d'entreposage des produits chimiques
- Matériel d'exploitation, comme les chaises des surveillants-sauveteurs, les cordes des couloirs et les cloisons
- Procédures de sécurité de l'installation

Traitement des conditions non sécuritaires

Les membres du personnel aquatique doivent collaborer avec le responsable aquatique pour régler les conditions non sécuritaires à l'installation. Ils doivent avoir reçu la formation nécessaire sur les éléments à vérifier dans le cadre d'une inspection de sécurité et la façon de remplir les rapports exigés. Ils doivent signaler tout élément non sécuritaire sur la liste de contrôle de sécurité et en informer le responsable aquatique ou le superviseur chargé de corriger les problèmes.

Entretien préventif

Toutes les pièces d'équipement doivent faire l'objet d'un entretien préventif régulier afin d'atténuer les risques de défaillance. Cet entretien est effectué pendant que l'équipement est toujours en état de fonctionnement, afin qu'il ne brise pas soudainement. Le responsable aquatique peut créer une liste de contrôle d'entretien préventif que le personnel suivra régulièrement.

Fermeture pour des raisons d'entretien

Certaines installations ferment leurs portes selon un cycle de deux ou trois ans, alors que d'autres le font chaque année selon un calendrier régulier. Il est essentiel de fermer les installations afin d'effectuer les travaux d'entretien et de réparation de l'équipement qui ne peuvent être exécutés pendant que celui-ci est en fonctionnement. C'est aussi la période

pendant laquelle l'installation draine la piscine et effectue l'entretien et les réparations des bassins. Les travaux peuvent être faits par le personnel du centre aquatique ou par des entrepreneurs, selon le type de travaux requis.

Chaque installation doit avoir un calendrier de fermeture à des fins d'entretien, qui précise notamment tous les travaux à exécuter, le matériel et les fournitures nécessaires, l'équipe chargée des travaux, la durée de la fermeture et l'information sur les options offertes aux usagers.

Nettoyage et entretien

La liste qui suit comprend des exemples du type d'articles nécessaires pour le nettoyage et l'entretien afin d'assurer l'exploitation propre et sécuritaire de l'installation aquatique :

- Sources de danger de succion et de piégeage
- Plages des piscines
- Objets perdus
- Jouets de piscine et gilets de sauvetage
- Glissades d'eau, murs d'escalade et cloisons
- Fréquence et procédures de nettoyage des salles de bain vapeur et saunas
- Fréquence et procédures de nettoyage des spas et bains à remous
- Éclairage adéquat afin de garantir la visibilité
- Éclairage d'urgence pendant les pannes d'électricité
- Panneaux indicateurs de sorties d'urgence
- Inspections de sécurité de l'installation
- Contrôles antiparasitaires;
- Inspection de l'équipement
- Inspection de l'entretien de la surface
- Inspection des mains courantes
- Vérification de la température de l'eau dans les douches afin d'éviter les brûlures
- Inspection du système de recirculation (matériel de désinfection et filtres)
- Entreposage des produits chimiques
- Inspection afin de repérer et éliminer les objets pointus
- Prévention des moisissures
- Inspection des disjoncteurs de fuite à la terre des lampes sous l'eau
- Sources de danger en hiver (p. ex., déneigement et déglçage des trottoirs)
- Bassins à vagues
- Fonctionnement et entretien du système de chlore gazeux

Programme de nettoyage et d'entretien

Les usagers s'attendent à ce que l'installation soit confortable, propre et sécuritaire. Vous pouvez répondre à ces attentes en veillant à ce que le personnel entretienne bien l'installation en suivant un programme d'entretien quotidien, qui peut varier selon les besoins de votre installation et à qui incombe l'entretien.

Afin de garantir de façon proactive les conditions sanitaires de l'installation, il faut un calendrier de nettoyage et d'entretien. Selon les lois et règlements provinciaux et territoriaux, les installations doivent adopter un calendrier de nettoyage afin de protéger la santé et la sécurité des usagers et des employés.

Voici les points qui peuvent figurer dans un calendrier de nettoyage et d'entretien :



- Fréquence des travaux de nettoyage
- Produits chimiques et matériel utilisés pour le nettoyage
- Instructions sur le nettoyage des divers éléments
- Besoins en formation du personnel en matière de nettoyage et d'entretien
- Équipement de protection individuelle (EPI)
- Autres détails importants pour le nettoyage

Qualité de l'air intérieur

Les installations intérieures doivent être bien aérées afin d'assurer une bonne qualité de l'air ambiant. La qualité de l'air dépend de nombreux facteurs, notamment les produits de traitement de l'eau de la piscine, la mauvaise circulation d'air, le système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC), l'air d'évacuation, le débit de renouvellement d'air et la température ambiante. L'installation doit avoir de l'information sur le type de système de CVC en usage et son calendrier d'entretien, et compter parmi son personnel ou ses fournisseurs de services contractuels une personne spécialisée en matière de système de CVC pour les piscines intérieures.

Documentation



Dressez la liste des documents nécessaires pour les calendriers d'entretien, de nettoyage et autres en incluant notamment la durée de conservation des documents, l'endroit de leur entreposage et les personnes qui doivent remplir les formulaires ou peuvent avoir accès aux formulaires classés.

Section 12 – Plan d'intervention d'urgence (PIU)

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 12 – Plan d'intervention d'urgence (PIU) » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Vous devez vous assurer que les membres du personnel et de votre équipe aquatique sont prêts à intervenir en cas d'urgence. Cette préparation exige notamment de comprendre, d'évaluer et de mettre à jour le Plan d'intervention d'urgence (PIU), puis d'effectuer des séances d'entraînement. Le **Plan d'intervention d'urgence (PIU)** désigne un **plan écrit qui décrit en détail les rôles et les responsabilités de l'équipe aquatique et des membres du personnel d'autres services en situation d'urgence, et qui compte des diagrammes, des plans de l'ensemble de l'installation sur lesquels est indiqué l'emplacement des avertisseurs d'incendie, des sorties de secours, des voies d'accès aux véhicules d'urgence, des postes de secours, du matériel de sécurité et du matériel de premiers soins.**

Certains PIU peuvent se ressembler. Par exemple, l'évacuation de l'installation en cas d'incendie peut être semblable à l'évacuation en cas de panne de courant. Quelle que soit la situation, l'efficacité du PIU dépend de la clarté des définitions et des pratiques, de la délimitation claire et précise des responsabilités des membres du personnel de l'installation, de la communication et des procédures de suivi nécessaires.

Toutes les procédures doivent figurer dans le Guide des politiques et des procédures et/ou le Plan de gestion des risques en milieu aquatique de votre installation. Tous les membres de l'équipe aquatique et du personnel d'autres services doivent participer régulièrement à des séances d'entraînement à cet égard dans le cadre de la formation en cours d'emploi. Les sections qui suivent décrivent certains des incidents les plus courants qui peuvent se produire dans une installation aquatique et présentent quelques recommandations que vous pourriez vouloir inclure dans votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique. Toutefois, vous pourriez devoir inclure d'autres politiques, procédures et/ou directives exigées par les lois et règlements de votre province ou territoire. Vous devriez examiner régulièrement vos PIU pour vous assurer qu'ils répondent aux besoins de votre installation.

Le Plan de gestion des risques en milieu aquatique et les PIU doivent être conservés dans un endroit accessible afin que le personnel puisse les consulter rapidement.

Si votre installation est un centre d'accueil désigné en cas d'urgence, veuillez consulter le service de gestion des situations d'urgence de votre municipalité et inclure l'information dans le Plan de gestion des risques en milieu aquatique. Un **centre d'accueil** désigne **une installation ou un endroit qui peut servir à de multiples fins en cas d'urgence**, notamment comme lieu de rassemblement et d'information, une aire de rassemblement pour les bénévoles qui viennent en aide aux sinistrés ou une garderie d'urgence. Les centres d'accueil sont souvent situés dans

des centres communautaires, des centres récréatifs, des églises ou des écoles, selon la disponibilité dans la collectivité.

Rôles et responsabilités

L'un des principaux objectifs du PIU est de préciser les rôles et responsabilités de votre équipe en cas d'urgence. À cette fin, vous devez pouvoir répondre aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui déclenche une intervention?
- Qui prend la relève pour surveiller la zone de responsabilité du secouriste?
- Qui s'occupe du cours de natation ou de l'activité dans la piscine?
- Qui se charge d'évacuer la piscine?
- Qui aide le secouriste principal en lui apportant le matériel, le cas échéant?
- Qui téléphone aux SMU ou à d'autres services, au besoin?
- Qui va à la rencontre des SMU et à quel endroit?
- Qui contrôle la foule?
- Existe-t-il des situations particulières à l'installation que tous les membres du personnel devraient connaître?
- Qui prend les décisions? Lesquelles? Et qui a le dernier mot?
- Quelles sont les responsabilités du personnel une fois l'urgence terminée?
- Quelles sont les responsabilités du responsable aquatique ou d'un autre superviseur une fois l'urgence terminée?

Séances d'entraînement des PIU

Pour que tout se passe bien lors d'une urgence, il faut faire des séances d'entraînement des PIU. Lorsque vous parlez aux membres de l'équipe de sécurité aquatique des PIU applicables à divers types d'urgences, exposez les avantages et désavantages des plans. Invitez les employés à suggérer des améliorations possibles. Assurez-vous d'aborder des sujets tels que la surveillance des usagers, la reconnaissance des victimes, les responsabilités de l'équipe de sauvetage ou d'enseignement, et le soutien d'appoint. Passez régulièrement en revue les techniques et procédures de secourisme, de réanimation cardiorespiratoire (RCR) et d'utilisation d'un DEA avec le personnel.

Organisez régulièrement des séances d'entraînement des PIU dans le cadre de la formation en cours d'emploi. Demandez périodiquement aux services d'urgence de votre municipalité de participer, si possible, aux séances d'entraînement. Effectuez des séances d'entraînement pour tout le personnel en cause en simulant des urgences possibles, comme une menace à la bombe, une évacuation en cas d'incendie ou la disparition d'une personne. Après ces séances, discutez de ce qui s'est passé, de ce qui s'est bien déroulé et des points à améliorer. Consignez l'heure et la date de ces séances et qui y a participé, y compris le personnel de soutien externe. Pour en savoir davantage sur la façon de donner la formation en cours d'emploi, voir la Section 5 – Formation du personnel.

Aide fournie par le personnel ne faisant pas partie de l'équipe aquatique

Dans certaines installations, des membres du personnel ne faisant pas partie de l'équipe aquatique peuvent jouer un rôle ou assumer des responsabilités en cas d'urgence. Veillez à ce que le rôle de chaque membre du personnel relativement aux activités quotidiennes et aux interventions d'urgence soit bien défini et que tous les membres du personnel de l'installation connaissent les rôles de chacun. Si un membre du personnel ne faisant pas partie de l'équipe aquatique doit aider en temps normal ou en cas d'urgence, son rôle doit lui être expliqué à l'occasion de son orientation ou de sa formation et être clairement défini dans sa description de poste. Le personnel ne faisant pas partie de l'équipe aquatique peut avoir besoin d'une certification en secourisme, en RCR ou dans d'autres domaines. Ces exigences en matière de certification peuvent être dictées par les besoins de l'installation ou de l'employeur ou par les lois et règlements de la province ou du territoire.

Voici certaines responsabilités que peuvent assumer les employés ne faisant pas partie de l'équipe aquatique :

- Agir comme responsable en cas d'incendies ou aider en cas d'évacuation.
- Vérifier les vestiaires.
- Utiliser les bons modes de communication, comme la radio, le système de diffusion publique et les courriels concernant l'annulation des programmes, pour transmettre des renseignements à d'autres membres du personnel, aux superviseurs ou au public.
- Recueillir les effets personnels des usagers en cas d'urgence médicale, d'évacuation ou de fermeture des lieux.

Services médicaux d'urgence (SMU)

Les PIU doivent comprendre l'information concernant l'accès des SMU. Il est aussi important de préciser où doivent se présenter les SMU et quelle porte ils doivent emprunter pour entrer dans le centre aquatique en cas d'urgence. Pour déterminer la porte d'accès à l'installation que les SMU doivent utiliser en cas d'urgence, il faut tenir compte de la taille de leur équipement.

Lorsque le personnel des SMU se sert de l'équipement de l'installation, il faudrait décider s'il peut l'emporter au moment de transporter la personne à l'extérieur de l'installation. Voyez si l'installation a de l'équipement en réserve, si le personnel des SMU devrait laisser l'équipement à l'installation et s'il faut fermer les lieux si le personnel des SMU emporte l'équipement.

Matériel

Afin de garantir que votre installation est sécuritaire et dispose du matériel nécessaire, consultez les règlements, les lois et/ou les lignes directrices applicables aux piscines de votre province ou territoire. Le personnel doit toujours savoir où se trouve le matériel de sécurité et de premiers soins et avoir reçu la formation sur son utilisation. Il faut inspecter régulièrement tout le matériel afin de confirmer qu'il est en bon état et que les fournitures peuvent être utilisées sans danger. Ainsi, il faut s'assurer que les dates d'expiration du matériel et des fournitures ne sont pas dépassées et que rien ne manque ou ne nécessite des réparations. Si un membre du personnel constate que certaines pièces de matériel sont non sécuritaires, brisées ou manquantes ou que la date d'expiration est dépassée, il doit suivre les procédures de remplacement existantes.

Poste de secours

Toutes les installations doivent établir un poste de secours où est conservé le matériel de sécurité et de premiers soins afin que les membres du personnel aient accès à tout le matériel nécessaire en un seul endroit. Ainsi, il sera plus facile de garantir que tout le matériel et/ou toutes les fournitures sont apportés au lieu de l'incident en même temps.

Matériel de sécurité

Pendant les heures d'ouverture de la piscine, le matériel de sécurité doit être visible et accessible. Les installations doivent effectuer l'entretien du matériel de sécurité conformément aux règlements de leur province ou territoire, et tout le matériel de sécurité doit être énuméré dans le Plan de gestion des risques en milieu aquatique.

Voici un exemple de matériel de sécurité qui peut figurer dans votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique. Veuillez prendre note que chaque province ou territoire a ses propres règlements en matière de sécurité et que ceux-ci doivent être respectés. Prière de consulter les règlements applicables pour obtenir des directives concernant le matériel suivant :

- Une perche de sauvetage isolée, non conductrice et munie d'un crochet de gaffe (voir la norme minimale prévue dans les règlements)
- Deux objets flottants pouvant être lancés (les règlements précisent une longueur minimale de corde et une largeur minimale de l'objet)
- Une bouée de sauvetage

Matériel de premiers soins

Les installations aquatiques doivent posséder le matériel de premiers soins exigé par les lois et règlements de leur province ou territoire. En plus de se conformer aux normes législatives et réglementaires, les installations doivent répondre aux besoins précis énoncés dans leur propre Plan de gestion des risques en milieu aquatique et leurs PIU. Tout le matériel de premiers soins doit être conservé dans un endroit visible et facilement accessible, et des postes de premiers soins désignés doivent être prêts à être utilisés en tout temps.

Voici des exemples du matériel de premiers soins qui peut être inscrit dans votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique :

- Trousse de premiers soins (précisez le contenu obligatoire de la trousse)
- Planches dorsales ou d'extraction, dispositifs d'immobilisation de la tête et courroies
- Défibrillateur externe automatisé (DEA)
- Réservoir d'oxygène, régulateur, divers types de masques, si nécessaire et obligatoire en vertu des lois et règlements
- Équipement de protection individuelle pour le personnel (c.-à-d. masques de poche, gants, lunettes de protection, etc.)
- Trousse pour souillures de sang
- Contenant pour objets pointus

Matériel de premiers soins en stock

L'installation doit disposer en tout temps d'un stock adéquat de fournitures de premiers soins. Afin de s'assurer que le stock contient les fournitures nécessaires pour remplacer les articles utilisés, établissez un processus d'inspection et de commande des fournitures à une fréquence régulière. Le processus de commande doit préciser quand commander les articles, à quel endroit les commander, qui est responsable de les commander et quel est le mode de livraison à l'installation. Consultez les lois et règlements de votre province ou territoire afin de savoir quel type de trousse de premiers soins est obligatoire pour votre installation.

Matériel de premiers soins personnel

Afin de pouvoir intervenir rapidement et adéquatement, les surveillants-sauveteurs et les membres du personnel aquatique doivent avoir avec eux un masque de réanimation, des gants et d'autres petites fournitures de premiers soins. Les membres de l'équipe aquatique peuvent transporter ces articles dans une trousse ceinturon faisant partie de leur uniforme.

Points de rassemblement

Un **point de rassemblement** fait référence à un **endroit désigné où tous les employés et les usagers se rassemblent en cas d'urgence**. Lorsqu'il détermine les points de rassemblement, le responsable aquatique doit tenir compte des conditions climatiques si l'endroit désigné est à l'extérieur. Par exemple, en cas d'évacuation en hiver, l'installation doit prendre des précautions à l'endroit des baigneurs afin de les rassembler dans un lieu chaud et prévoir la remise de serviettes sèches, de couvertures, de chaussures, etc.

Téléphone d'urgence

L'installation doit avoir accès à un téléphone d'urgence afin de pouvoir communiquer avec les services d'urgence. Le matériel et les ressources de communication suivants doivent être accessibles et en bon état de fonctionnement :

- Un téléphone désigné pour les appels d'urgence, qui est situé dans un endroit très visible et identifié par un panneau. Selon les règlements provinciaux ou territoriaux, le téléphone peut nécessiter une connexion terrestre. Il faut également prévoir un autre téléphone (p. ex., téléphone cellulaire) réservé aux appels d'urgence.
- Une liste de numéros de téléphone d'urgence doit être affichée à côté du téléphone ou collée directement sur l'appareil téléphonique.
- Le script et la procédure pour communiquer avec les SMU doivent être affichés près du téléphone d'urgence ou collés directement sur l'appareil téléphonique.

Procédures du Plan d'intervention d'urgence

Évacuation de l'installation

Le code de prévention des incendies exige que la plupart des immeubles aient une procédure d'évacuation. Voici certains points dont vous devez tenir compte lorsque vous établissez une procédure d'évacuation de l'installation en cas d'incendie :

- La chaîne de commandement (la personne responsable de l'évacuation)
- La personne responsable de communiquer avec les SMU/9-1-1
- Le moment approprié pour donner l'ordre d'évacuation
- L'emplacement des sorties de secours
- La marche à suivre pour évacuer la piscine
- La manière de garder les usagers au chaud (c.-à-d. un autre endroit où peuvent se réfugier les usagers évacués pour se réchauffer)
- L'emplacement des serviettes et des couvertures servant à réchauffer les usagers
- L'emplacement du matériel de premiers soins pour l'évacuation
- Le point de rassemblement et comment informer les usagers de son emplacement
- Les personnes chargées de fouiller l'immeuble afin de s'assurer que tout le monde a été évacué
- La décision de ne pas retourner fouiller l'immeuble, car les risques sont trop importants

Mesures de confinement

Il faut établir une procédure de confinement applicable aux situations qui empêchent les usagers d'évacuer l'immeuble pour des raisons de sécurité. Les personnes dans l'installation doivent pouvoir se réfugier dans un endroit sûr.

L'expression « mesures de confinement » est de plus en plus utilisée dans les installations publiques. Les mesures de confinement peuvent prendre trois formes distinctes : le confinement, le confinement de sécurité et l'abri sur place.

Pour établir la procédure, il est recommandé de communiquer avec la GRC, le service de police local ou d'autres ressources pour savoir si les procédures d'urgence mises au point sont utiles et pratiques. La procédure de confinement doit comprendre une description claire des rôles, des responsabilités et des attentes.

Il faut mener régulièrement des exercices de confinement d'urgence afin de s'assurer que tous les membres du personnel comprennent leurs rôles pendant une intervention d'urgence. Il incombe au responsable aquatique de fixer la date des exercices et de les diriger. Songez à inclure la GRC, le service d'incendie et les SMU dans vos exercices, afin qu'ils connaissent bien vos mesures de confinement. Les membres du personnel et les usagers doivent être avertis de la tenue prochaine d'un exercice. Une fois l'exercice terminé, il faut tenir un débriefage afin de cerner les points à améliorer. Afin d'assurer la responsabilisation et de se conformer à la réglementation, bien des installations possèdent un mécanisme de suivi permettant de consigner les dates des exercices.

Les plans doivent indiquer comment se termine un confinement, soit par une annonce générale au moyen du système de diffusion publique, soit par la visite de pièce en pièce d'un policier ou d'un membre du personnel pouvant s'identifier d'une façon quelconque afin que les occupants de la salle de confinement sachent que la personne leur disant que la voie est libre est bien qui elle prétend être. Les plans doivent clairement indiquer qu'en cas d'intervention du service de police la décision de mettre fin au confinement ne peut être prise qu'avec l'autorisation du commandant de police présent sur les lieux.

Catastrophes naturelles

Les municipalités et organismes ont un plan précis d'intervention qu'ils mettent en œuvre ou suivent en cas de catastrophe naturelle. Ce plan varie selon les risques associés à la région où se situe l'installation. Les catastrophes naturelles comprennent les éléments suivants :

- Tremblements de terre
- Tornades
- Avalanches
- Feux de forêt
- Inondations
- Foudre et orages électriques
- Conditions climatiques extrêmes (forte pluie et grêle, forts vents et/ou brouillard)
- Pannes de courant

Personne qui se noie

La marche à suivre pour aider une personne qui se noie (consciente, inconsciente ou submergée) peut varier selon le type d'installation que vous exploitez et sa taille. Voici quelques éléments clés que vous devez inclure dans votre procédure :

- **La nécessité pour le surveillant-sauveteur d'envoyer un signal annonçant un incident** – Le signal avertit les autres surveillants-sauveteurs et membres du personnel qui peuvent ainsi aider et appliquer le PIU. Le signal assure également que quelqu'un prend la relève en matière de surveillance du surveillant-sauveteur qui effectue le sauvetage.
- **Les divers types d'intervention selon que la personne se noie en eau peu profonde ou profonde**
- **Le rôle du deuxième surveillant-sauveteur** – Certaines installations exigent dans leurs procédures qu'un deuxième surveillant-sauveteur entre dans l'eau si le premier tente de sauver une personne qui se noie en eau profonde. Si le sauvetage a lieu en eau peu profonde, le deuxième surveillant-sauveteur se positionnera en général de façon à surveiller la zone de responsabilité du premier surveillant-sauveteur.
- **Le surveillant-sauveteur chargé de la surveillance lorsqu'un surveillant-sauveteur entre dans l'eau** – Cela dépend du nombre de surveillants-sauveteurs en fonction au moment en question. Si un seul surveillant-sauveteur est en fonction, vous devez déterminer quel membre du personnel assurera la relève et comment le surveillant-sauveteur demandera de l'aide en cas d'urgence.

Personne disparue

Vous devez établir une procédure décrivant les mesures à prendre pour localiser une personne disparue. Cette procédure doit indiquer quels membres du personnel doivent participer à la recherche. Voici certains éléments clés que vous devez inclure dans votre procédure de recherche d'une personne disparue :

- Déterminer qui sera chargé de recueillir l'information et de signaler la disparition de la personne. Il peut s'agir de l'employé qui a été informé en premier de la disparition de la personne ou du superviseur qui dirige le processus de recherche.
- Recueillir les renseignements essentiels concernant la personne disparue :
 - Nom
 - Âge
 - Sexe
 - Numéro de téléphone et/ou coordonnées d'une personne à contacter (si nécessaire)
 - Description de l'habillement, âge, taille, couleur des cheveux, nom et caractéristiques particulières de la personne disparue
 - Emplacement où elle a été vue pour la dernière fois
 - Nom ou description de toute autre personne avec qui l'utilisateur disparu pourrait être ou avoir communiqué
- Certaines installations exigent qu'un surveillant-sauveteur effectue une inspection du bassin d'eau immédiatement après le signalement d'une disparition pour confirmer que la personne disparue n'est pas dans l'eau. Cette inspection peut se faire du bord de la piscine ou dans l'eau selon le nombre de surveillants-sauveteurs pouvant participer à la recherche, et tient compte de toute obstruction causée par des cloisons, des structures de jeu, des structures flottantes, etc.
- Des membres du personnel doivent vérifier les vestiaires et les aires d'entreposage, ainsi que toute autre zone du centre aquatique.
- Si votre piscine fait partie d'une installation multifonctionnelle, il faut informer les autres secteurs de l'installation de la disparition d'un usager et vérifier si la personne a quitté la zone de la piscine pour se rendre dans un autre secteur. Il peut aussi être nécessaire de confiner les usagers à l'intérieur de l'installation et de vérifier l'identité de ceux qui quittent l'immeuble.

Premiers soins en cas d'urgences mineures et majeures

Le surveillant-sauveteur ne doit pas délaissé sa principale responsabilité, qui consiste à surveiller les usagers dans la zone de la piscine, pour prodiguer les premiers soins. Voici certains éléments clés que vous devez inclure dans votre procédure de premiers soins :

- **Disponibilité du matériel de premiers soins** – Déterminez si les membres du personnel en fonction au bord de la piscine porteront avec eux du matériel de premiers soins ou si les interventions de premiers soins seront effectuées au poste de secours ou dans une salle de premiers soins.
- **Prestation des premiers soins de base lorsqu'un seul surveillant-sauveteur est en fonction** – Le surveillant-sauveteur doit savoir comment communiquer avec d'autres membres du personnel afin qu'ils puissent l'aider à prodiguer les premiers soins. Si votre

installation ne compte qu'un seul surveillant-sauveteur, les autres membres du personnel doivent avoir une formation minimale en matière de premiers soins et comprendre qu'il leur incombe d'aider le surveillant-sauveteur, au besoin.

- **Prestation des premiers soins lorsque de nombreux surveillants-sauveteurs sont en fonction** – Votre procédure doit préciser le rôle de chaque surveillant-sauveteur lors d'un incident nécessitant des premiers soins de base. Vous devez indiquer dans votre procédure quel surveillant-sauveteur prend la relève de celui qui s'occupe de l'incident nécessitant des premiers soins et continue d'assurer la surveillance de la zone de responsabilité de ce dernier.

Voici certaines situations que doivent prévoir vos procédures en matière de premiers soins :

- **DEA**
- **Anaphylaxie**
- **Aide à la prise de médicaments**
- **Asthme**
- **Blessures aux os, aux muscles et aux articulations**
- **Hémorragie**
 - Hémorragie externe grave
 - Hémorragie externe ne mettant pas la vie en danger
 - Saignements de nez
- **Brûlures**
- **Douleurs à la poitrine**
 - Crise cardiaque
 - Accident vasculaire cérébral (AVC)
- **Obstructions**
 - Obstruction partielle
 - Obstruction complète
 - Obstruction avec perte de connaissance
- **RCR**
- **Commotions cérébrales**
- **Coupures et éraflures**
- **Déshydratation**
- **Urgences diabétiques**
- **Décharge électrique**
- **Évanouissement**
- **Incidents attribuables à la chaleur**
- **Hyperventilation**
- **Incidents liés aux opioïdes**
- **Empoisonnement**
- **Convulsions**
- **Choc**
- **Personne inconsciente, ne respirant plus ou n'ayant plus de pouls**

Blessure possible à la tête et à la colonne vertébrale

L'installation doit avoir une procédure portant sur le traitement d'une blessure possible à la tête et à la colonne vertébrale. Voici certaines mesures d'intervention à prendre dans ces cas :

- Retrait de l'eau du baigneur, deux secouristes, planche dorsale/planche de sauvetage
- Retrait de l'eau du baigneur qui se trouve sur le rebord ou dans une pente, en eau profonde, dans une glissade d'eau, les escaliers, les tremplins, les structures de jeu, les rivières « paresseuses », les bains à remous, les spas, les salles à vapeur ou les piscines à vagues
- Retrait de l'eau d'un baigneur qui ne respire plus

La procédure doit préciser le rôle de chaque surveillant-sauveteur et les endroits précis où le baigneur peut être retiré de l'eau. Tous les membres du personnel doivent connaître ces endroits et avoir accès facilement au matériel d'urgence qui y est entreposé. La procédure doit aussi comprendre des renseignements sur les boutons d'arrêt d'urgence. Voici quelques éléments clés que vous devez inclure dans votre procédure :

- Lorsqu'un seul surveillant-sauveteur est de service :
 - Veiller à ce que d'autres membres du personnel connaissent la procédure et comprennent le rôle qu'ils ont à jouer pour aider le surveillant-sauveteur.
 - Indiquer comment les usagers de l'installation peuvent aider les surveillants-sauveteurs à retirer quelqu'un de l'eau ou à évacuer les autres usagers.
- Lorsque de nombreux surveillants-sauveteurs sont de service :
 - Décrire le rôle de chaque surveillant-sauveteur qui intervient lorsqu'un baigneur est susceptible d'avoir une blessure à la tête et à la colonne vertébrale, notamment indiquer quel surveillant-sauveteur remplace celui qui s'occupe du baigneur blessé aux fins de la surveillance ou de l'évacuation de la piscine.
 - Les surveillants-sauveteurs ont l'avantage de travailler en équipe lorsqu'il est question d'aider quelqu'un.
- Ils peuvent malgré tout devoir demander l'aide d'autres membres du personnel et/ou d'usagers de l'installation. Par exemple, pendant que le surveillant-sauveteur aide la personne blessée, d'autres membres du personnel peuvent appeler les SMU/9-1-1 ou aider à évacuer la piscine.

Urgences associées à des problèmes de santé ou d'hygiène

- Incidents liés à des matières fécales ou à de la vomissure
- Urine sur la plage de la piscine
- Plaies ouvertes, maladies de peau, etc.
- Manipulation, prise en charge et élimination des objets pointus
- Exposition à du sang et à des liquides corporels (dans l'eau ou hors de l'eau)

Autres urgences

- Personne coincée dans un casier, le vestiaire ou un autre endroit hors de l'eau
- Personne coincée dans la piscine
- Usager hostile
- Menace à la bombe
- Menace avec une arme
- Procédure préventive – évacuation de la piscine

Décharge d'une personne blessée ou malade

L'installation doit posséder une procédure sur le moment d'autoriser une personne blessée ou malade à partir. Voici quelques éléments clés que vous devez inclure dans votre procédure :

- Quand appeler les SMU/9-1-1
- Qui doit appeler les SMU/9-1-1
- Quel est le moment approprié pour autoriser une personne qui fait l'objet de soins à partir
- Quelles directives donner à la personne lorsqu'elle est autorisée à partir

Il est recommandé de demander l'avis de votre service juridique afin que tous les renseignements nécessaires figurent sur le formulaire de décharge d'un usager.

Rapports

- Rapports d'incident ou d'accident
- Rapports de premiers soins
- Rapports de refus de traitement/formulaires de décharge de l'utilisateur
- Rapports sur le service à la clientèle
- Rapports de quasi-accident
- Rapports à la commission des accidents du travail – consulter l'information sur la commission en santé et sécurité au travail provinciale ou territoriale, les documents, etc.
- Rapports de sauvetage aquatique
- Rapports de signalement de cas soupçonnés de mauvais traitements envers un usager

Section 13 – Renseignements sur un incident grave

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 13 – Renseignements sur un incident grave » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

Avant un incident

Il est important que l'installation se dote d'un Plan de gestion des risques en milieu aquatique à jour avant qu'un incident grave ne se produise. Ainsi, le personnel aura reçu la formation et sera prêt à intervenir, en plus de comprendre ce qu'on attend de lui lorsqu'un incident grave se produit à l'installation.

En tant que responsable aquatique, vous devez vérifier ce qui suit :

- Certifications du personnel en règle et versées au dossier
- Séances d'orientation du personnel consignées au dossier
- Formation particulière à votre installation donnée et consignée au dossier
- Plan annuel de formation établi pour chaque membre du personnel et versé au dossier
- Désignation du responsable de la préparation et de la formation du personnel à votre installation
- Adoption par l'employeur d'un programme d'aide aux employés et formation en conséquence du personnel offrant ce programme afin qu'il soit prêt à traiter le stress dû à un incident grave dans un milieu aquatique

Immédiatement après l'incident



Après un incident grave, tous ceux qui sont intervenus, de même que les membres du personnel qui n'ont pas été directement en cause, pourraient subir un choc dans l'immédiat ou à retardement. Il est crucial d'avoir des procédures qui prévoient de l'aide pour tous. Ces procédures doivent inclure les éléments suivants :

1. Qui contacter
 - a. Responsable aquatique
 - b. La direction
 - c. Programme d'aide aux employés (PAE) ou autre programme d'aide
 - d. Ressources humaines, représentant syndical, service des communications
2. Documentation associée à un incident grave
 - a. Quels documents doivent être remplis par le personnel?
 - b. Où acheminer les formulaires remplis?
 - c. Les dossiers antérieurs sont-ils à jour et classés dans un endroit facilement accessible?

Exemples de formulaire :

- Rapport d'incident, rapport de premiers soins, rapport de sauvetage aquatique, rapport de DEA
 - Rapports d'incidents individuels, déclarations des témoins, rapports de la GRC
 - PIU utilisé lors de l'incident
 - Liste de vérification en cas d'incident grave
 - Plan de l'installation où a eu lieu l'incident
 - Images et vidéos de surveillance de l'incident
 - Documentation sur le déroulement de l'incident
 - Autres rapports de l'installation
 - Communications et messages pour les médias
3. Autres documents à concevoir :
 - a. Plan de gestion des risques en milieu aquatique
 - b. Guides de formation, listes de vérification
 - c. Processus de certification et de renouvellement du certificat du personnel
 - d. Dossiers de la formation en cours d'emploi
 - e. Plan de perfectionnement du personnel
 - f. Liste de vérification d'ouverture et de fermeture de l'installation
 - g. Liste de vérification de l'entretien quotidien
 - h. Liste de vérification du matériel, y compris le matériel de sécurité et de premiers soins
 - i. Rapports d'inspection du DEA
 - j. Registres des analyses d'eau
 - k. Registres quotidiens de présence
 - l. Horaires du personnel
 - m. Registre des communications du personnel et autres registres
 - n. Horaires et emplacement dans la piscine des programmes aquatiques
 - o. Dans le cas des installations extérieures : rapports météorologiques
 4. Débriefage après l'événement
 - a. Tout le personnel de l'installation doit participer à cette séance
 - b. Le débriefage peut être mené par le responsable aquatique, un membre de la direction, un représentant des ressources humaines, un représentant syndical, le personnel du programme d'aide aux employés ou une autre personne désignée.
 - c. Les SMU qui étaient sur les lieux peuvent aussi participer à cette séance.
 5. Nettoyage après l'incident
 - a. Qui effectue ce nettoyage?
 - b. Quand ce nettoyage est-il effectué?
 - c. Y a-t-il d'autres tâches à effectuer à ce stade (p. ex., prendre des photos ou faire l'inventaire du matériel de sécurité et de premiers soins)?
 6. Qui est chargé de fermer l'installation et de la rouvrir après un incident grave?
 - a. Quand l'installation pourra-t-elle rouvrir?
 - b. Qui décide quand rouvrir l'installation?
 - c. Quels éléments entrent en ligne de compte dans la décision?
 - d. Comment aviser le personnel et les usagers de la réouverture de l'installation?

7. Médias

- a. Personne désignée pour parler aux médias
- b. Messages préétablis à remettre au personnel avec qui les médias pourraient communiquer
- c. Énumération de toutes les autres mesures de l'organisme ayant trait aux relations avec les médias

Jours et semaines suivant un incident grave

Dans les jours et les semaines suivant un incident grave, de nombreuses questions pourraient rester sans réponse et le personnel pourrait être très émotif. Il est important de prendre des décisions qui tiennent compte de tous les volets de l'exploitation de l'installation.

1. Enquête après l'incident
 - a. Qui mène l'enquête interne?
 - b. Ferez-vous appel à un organisme externe pour mener l'enquête?
 - c. Quels documents sont nécessaires?
 - d. Où acheminer les documents?
2. Suivi auprès du personnel
 - a. Quelles ressources sont mises à la disposition du personnel? Comment l'information sur les ressources disponibles est-elle communiquée au personnel (p. ex., PAE, secourisme en santé mentale)?
 - b. Qui parle au personnel des conséquences juridiques?
 - c. Faut-il mener un débriefage général avec tout le personnel et, dans l'affirmative, à quel moment?
 - d. Quels membres du personnel devraient participer au débriefage?
 - e. Quelle est la procédure de suivi auprès du personnel?
 - f. Que faire si un membre du personnel constate qu'un collègue ne se sent pas bien et juge qu'il ne peut pas effectuer son travail?
 - g. Que faire si un membre du personnel démissionne ou prend congé après un incident grave?
 - h. Quels formulaires doivent être remplis par les membres du personnel (p. ex., les formulaires et avis de la commission de santé et sécurité au travail)?
3. Questions juridiques
 - a. Qui est le représentant juridique au sein de votre organisme?
 - b. Demanderiez-vous à un organisme externe d'analyser vos procédures?

Aspect juridique d'un incident

Enquête en cas de décès

L'enquête en cas de décès désigne une procédure judiciaire portant sur un décès qui aurait pu être évité ou nécessitant une enquête publique plus approfondie. Un juge de la cour provinciale supervise le processus. Le juge ne porte pas de blâme, mais peut formuler des recommandations aux gouvernements et institutions afin d'éviter des décès similaires à l'avenir.

Le juge qui préside l'enquête remet un rapport écrit à la fin de celle-ci. Ce rapport :

- Identifie la personne décédée
- Précise la date, l'heure, l'endroit et les circonstances du décès
- Inclut les déclarations de témoins, le cas échéant
- Peut contenir des recommandations sur la prévention d'incidents similaires
- Ne peut contenir de conclusions sur la responsabilité légale

Section 14 – Piscines non supervisées

Pour établir votre Plan de gestion des risques en milieu aquatique personnalisé, veuillez remplir la « Section 14 – Piscines non supervisées » du *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*.

La surveillance par un surveillant-sauveteur certifié ou un membre du personnel n'est pas obligatoire pour toutes les piscines. Afin de vous assurer que votre installation respecte les exigences obligatoires, veuillez consulter les lois et règlements de votre province ou territoire concernant la définition d'une piscine non supervisée.

Voici certains exemples de piscines non supervisées :

- Piscines d'hôtel, d'habitation en copropriété et d'immeuble à appartements
- Terrains de camping
- Parcs de jeux d'eau
- Pataugeuses
- Parcs à gicleurs

Les installations avec piscines non supervisées doivent afficher de l'information concernant l'absence de surveillant-sauveteur. De plus, elles doivent fournir des directives aux usagers en cas d'urgence, relativement à l'emplacement du matériel de sécurité et des téléphones d'urgence, des objets à tendre, etc. Ces installations peuvent consulter la liste complète des exigences prévues dans les lois et règlements provinciaux et territoriaux.

Piscines non supervisées dans des cas précis et restreints

De plus, les lois et règlements provinciaux et territoriaux peuvent comprendre une section sur les piscines non supervisées dans des cas précis et/ou restreints.

Voici certains exemples de cas précis et/ou restreints :

- Les seules personnes autorisées à utiliser la piscine sont les membres, les locataires ou les usagers d'un organisme éducatif, récréatif ou commercial (p. ex., la piscine est réservée pour une activité privée).
- Les seules personnes autorisées à utiliser la piscine sont celles qui suivent un cours/entraînement aquatique et qui sont surveillées de près par un moniteur et/ou un entraîneur.

Section 15 – Exemples de rapports et de registres

Numéro de l'annexe	Exemple de document
1.	Le site Web de la Croix-Rouge canadienne fait mention de l'information fournie par les provinces et territoires, à savoir : énoncés de position, documents justificatifs, recommandations de la Croix-Rouge canadienne
2.	Problèmes de comportement
3.	Script d'appel des Services médicaux d'urgence (SMU)
4.	Plan d'intervention d'urgence (PIU)
5.	Registres de nettoyage et d'entretien de l'installation
6.	Renseignements sur l'installation
7.	Listes de vérification d'ouverture et de fermeture de l'installation
8.	Liste de vérification des stocks
9.	Description de poste
10.	Positions des surveillants-sauveteurs, rotations et plans
11.	Organigramme
12.	Rapport de refus de traitement
13.	Registre de la formation du personnel
14.	Rapport de quart de travail
15.	Code de conduite du personnel
16.	Formulaires d'évaluation du personnel
17.	Listes de vérification des séances d'orientation du personnel
18.	Signalement de cas soupçonnés de mauvais traitements envers un usager

Annexe 1 – Liens sur le site Web de la Croix-Rouge canadienne

Information provinciale et territoriale



La Croix-Rouge canadienne fournit sur son site Web externe et son site Web réservé aux partenaires de formation toute l'information provinciale et territoriale qui a trait aux règles et règlements applicables aux installations aquatiques et renvoie à d'autres sites qu'il faut absolument consulter.

Pour en savoir davantage sur les ressources provinciales et territoriales, veuillez consulter les sites croixrouge.ca et myrc.redcross.ca/fr.

Énoncés de position, directives, documents justificatifs et recommandations de la Croix-Rouge canadienne



Pour en savoir davantage sur les ressources provinciales et territoriales, veuillez consulter les sites croixrouge.ca et myrc.redcross.ca/fr.

Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique et ressources



Pour en savoir davantage sur le Modèle de plan de gestion des risques en milieu aquatique et sur d'autres ressources, veuillez consulter les sites croixrouge.ca et myrc.redcross.ca/fr.

Annexe 2 – Problèmes de comportement

Exemple – Prince George (C.-B.)

Les usagers qui sont inconsciemment offensants ou dangereux devraient recevoir un avertissement et une explication concernant leur comportement fautif, à moins que celui-ci ne soit tout à fait inacceptable. Les personnes qui sont susceptibles d'avoir une infection ou une maladie contagieuse doivent être avisées avec délicatesse.

L'accès à nos installations ou programmes peut être interdit aux clients qui, sur le site :

1. Troublent la paix ou sont agressifs ou irrespectueux envers le personnel ou d'autres usagers (*sciemment offensants*). *Il faut communiquer avec la GRC si son intervention s'impose.*
2. Contreviennent sans cesse aux règles de sécurité de l'installation (continuent de passer outre aux directives des surveillants-sauveteurs après avoir été informés du problème).
3. Participent à des actes sexuels inappropriés. Intervention de la GRC requise.
4. Commettent une infraction criminelle. *Intervention de la GRC requise.*
5. Commettent des actes de violence (intervention de la GRC requise) ou font de l'intimidation.
6. Ont une infection ou une maladie contagieuse, ou ont des problèmes d'hygiène (plaies ouvertes, teignes, varicelle, verrues plantaires, infections des yeux).

Explication

La ville de Prince George doit assurer un milieu agréable et sécuritaire dans ses installations aquatiques pour tous les usagers et membres du personnel.

Procédures

1. Si un usager affiche l'un des comportements susmentionnés, le responsable aquatique ou le surveillant en chef (et une autre personne si possible) demande à la personne ou au groupe de personnes de quitter l'installation, le cas échéant. Aucun enfant de 7 ans ou moins ne doit quitter l'installation à moins d'être accompagné d'un parent/tuteur. Si les incidents mettent en cause des enfants de 8 ans ou plus, le responsable aquatique ou le surveillant en chef doit tenter de communiquer par téléphone avec le parent/tuteur. Cette communication ou tentative de communication est consignée sur le formulaire d'incident aux fins de référence future.
2. Si la ou les personnes sont agressives, violentes ou refusent de quitter les lieux, le superviseur de piscine doit téléphoner au service de police au 561-3300 ou au 9-1-1, si la situation le justifie, et transmettre les détails de l'incident (p. ex., rassemblement de jeunes, trouble de la paix, intimidation du personnel ou du public).
3. Si possible, essayez de prendre une photo de la ou des personnes aux fins de référence future. La loi le permet dans la mesure où la ou les personnes ne sont pas obligées de se faire prendre en photo ou que leur photo n'est pas affichée à la vue du public.
4. À leur arrivée, les policiers tenteront de vérifier l'identité de la ou des personnes avant de leur demander de quitter l'installation. Si l'installation est incapable d'identifier la ou les personnes, la GRC n'a pas le droit de lui dévoiler cette information. Toutefois, le nom et les coordonnées des agents doivent être consignés dans le rapport d'incident aux fins de suivi ultérieur, au besoin.

5. Dans le cas de personnes soupçonnées de comportements sexuels inappropriés (comportement prédateur), il faut communiquer immédiatement avec le superviseur de l'installation et le service de police. En aucun cas, la ou les personnes ne doivent être approchées et interrogées par un membre du personnel. La décision d'interroger la ou les personnes, s'il faut recueillir de plus amples renseignements, demeure à la discrétion du superviseur aquatique.
6. Les membres du personnel doivent consigner et verser au dossier toute l'information concernant l'incident. Tout membre du personnel en cause doit dater et signer les notes ainsi prises qui seront par la suite examinées et signées par le superviseur de l'installation.
7. Les employés aquatiques (surveillant en chef ou responsable aquatique) peuvent interdire temporairement l'accès à quiconque pendant 48 heures et doivent informer le superviseur aquatique de cette décision. **Seul le directeur aquatique peut imposer une suspension plus longue.**
8. Lorsque la suspension doit durer plus de 48 heures, les membres du personnel sont informés de la durée et de toute directive spéciale.
9. Si la sécurité du public est en jeu (p. ex., conduite sexuelle), cette information peut être communiquée aux autres installations publiques de la municipalité.
10. Tout appel de la décision par le contrevenant doit être adressé au gestionnaire de l'installation.

Annexe 3 – Script d'appel des Services médicaux d'urgence (SMU)

Composez le 9 pour obtenir une ligne extérieure, suivi de 911, puis précisez si vous voulez communiquer avec le service de police, le service d'incendie ou le service ambulancier.

Nommez-vous et donnez l'adresse et le numéro de téléphone à rappeler.

Bonjour, je m'appelle _____(nom) _____ et je me trouve à _____(installation)_____.

L'adresse est le _____ (adresse civique de l'installation) _____.

Le numéro de téléphone de la piscine est le _____ (numéro de téléphone de la piscine)_____.

Énoncez la nature de l'urgence. Soyez précis et prêt à répondre à toute question du répartiteur.

Indiquez au répartiteur quelle est la meilleure manière de se rendre à l'installation : lui indiquer la route à suivre (p. ex., entrée principale par le stationnement).

Demandez-lui s'il a besoin d'autres renseignements.

Annexe 4 – Plan d'intervention d'urgence (PIU)

Exemple – Prince George (C.-B.)

Procédure d'évacuation en cas d'urgence – Piscine récréative quatre saisons (panne de courant, fuite de gaz, incendie, bombe, catastrophe naturelle)	
Surveillant-sauveteur en chef	Surveillants-sauveteurs de relève
Remarque : À l'occasion d'une panne de courant, le système d'éclairage d'urgence se met en marche. Les membres du personnel aquatique ont accès à des lampes de poche s'ils ont besoin d'un meilleur éclairage. Les prises électriques sont munies de boîtes avec fuite à la terre qui peuvent contenir de l'eau. Si la situation ne pose pas de danger pour la sécurité, les membres du personnel peuvent demeurer dans l'immeuble.	
Reconnaissance	
Signal/sifflet	Signal/sifflet et début d'évacuation Veillez à inspecter le fond de la piscine et les angles morts.
Informez le caissier à qui il incombe de localiser et d'informer le personnel d'entretien et du service à la clientèle. Verrouillez les tiroirs-caisses et la porte du coffre-fort. Verrouillez les portes extérieures principales, patrouillez la zone d'observation et verrouillez la porte arrière. Ordonnez aux usagers de l'aire d'observation de vous suivre jusqu'à l'aire de rassemblement ou à la porte donnant sur la rampe. Service d'entretien – faire enquête sur les raisons de l'alerte et assurer la liaison avec le surveillant en chef et les SMU	Ordonnez aux usagers de se rassembler aux portes de sortie pertinentes et d'attendre d'autres directives. Soyez prêt à aider les personnes âgées ou handicapées à utiliser la rampe pour fauteuils roulants qui mène au centre civique (utilisez des fauteuils roulants si nécessaire).
Faites appel aux SMU, le cas échéant.	Inspectez toutes les zones périphériques (sauna, vestiaires pour hommes, femmes et famille, salles d'équipement, local d'entretien, gymnase, salle du personnel, salle pour fêtes d'anniversaire, bureaux, salles de toilette de l'étage inférieur). ASSUREZ-VOUS DE FERMER TOUTES LES PORTES DE L'IMMEUBLE.
Ordonnez aux usagers de se rendre à la porte menant à la rampe et d'attendre d'autres directives.	REMARQUE : Les caissiers vérifient l'aire d'observation, puis dirigent les usagers vers les portes de sortie et verrouillent la porte de l'aire d'observation.
Confirmez que toutes les zones périphériques ont été vérifiées.	Informez le surveillant en chef que toutes les zones périphériques ont été vérifiées.
	Sortez les bottes et les couvertures et préparez-vous à les distribuer.
Assurez la liaison avec les services d'urgence aux portes principales.	Interagissez avec les services d'urgence – Redirigez les questions vers le surveillant en chef à des fins d'uniformité.
Si vous devez quitter l'immeuble (problème de sécurité) : Relocalisez les usagers au centre civique.	Si vous devez quitter l'immeuble : Relocalisez les usagers au centre civique.
Apportez une trousse de premiers soins (et le DEA si possible), ainsi que l'horaire du personnel pour la journée (afin de recenser les membres du personnel). Soyez le dernier à quitter l'immeuble.	
Contrôle de la foule – Soyez disponible pour répondre aux questions et préoccupations des usagers, et pour prodiguer les premiers soins.	Contrôle de la foule – Soyez disponible pour répondre aux questions et préoccupations des usagers, et pour prodiguer les premiers soins.

Assurez-vous que tous les membres du personnel ont été recensés.	
Documentation – Consignez tout l'incident et transmettez votre description au superviseur et aux responsables des programmes.	
<p>Remarque : Dans n'importe lequel des cas suivants – Incendie ou explosion, effondrement majeur de la structure, déversement ou fuite majeurs d'une substance dangereuse, blessure grave ou décès d'un employé – communiquez avec la commission de santé et sécurité au travail (WorkSafe), au 250-561-3700 (bureau local), 1-888-621-7233 (numéro sans frais) ou 1-866-922-4357 (après les heures)</p> <p>L'entreprise Curtis Elite (250-614-8000) (surveillance d'alarme) communiquera avec le superviseur de l'entretien en cas d'alarme.</p>	

Annexe 5 – Registres de nettoyage et d'entretien de l'installation

Exemple de rapport quotidien de nettoyage – Prince George (C.-B.)

Secteur	Produit chimique, nettoyant utilisé	Comment l'utiliser	Fréquence	Poste
Vestiaires et couloirs (laveuse à plancher)	Econo Clean (nettoyant/dégraissant) Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Au moins toutes les 2 heures	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Hall d'entrée/concessions (laveuse à plancher)	Econo Clean ou Finale	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Au moins toutes les 2 heures	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Toilettes, urinoirs	Strate Flush (nettoyant de cuvette), Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Une fois par jour	Service d'entretien
Sièges de toilette, cuvette	Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Une fois par jour (min.)	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Miroirs, vitres	Econo Clean	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Une fois par jour (min.)	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Lavabos	Finale (désinfectant)	Utilisez des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposez les produits dans un endroit frais et sec.	Une fois par quart de travail ou au besoin	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs

Nettoyage à l'aspirateur	Robot aspirateur	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Savon	Mousse savonneuse Debonaire		Au moins toutes les 2 heures	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Papier de toilette, essuie-tout			Au moins toutes les 2 heures	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Salle à vapeur	Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien
Sauna	Solution diluée de Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien
Gymnase	Solution diluée de Finale (désinfectant)	Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Brossage de la piscine	S. O.	Redirection des débris vers le drain principal	Tous les jours	Service d'entretien
Salle du personnel		Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs
Salle BP		Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un	Tous les jours	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs

		endroit frais et sec.		
Salle Northwood		Respectez les directives des fiches signalétiques suivantes : En général, utiliser des lunettes de protection et des gants en caoutchouc, et entreposer les produits dans un endroit frais et sec.	Tous les jours	Service d'entretien, surveillants-sauveteurs

Exemple de liste de vérification pour le nettoyage quotidien – Prince George (C.-B.)

LISTE DE VÉRIFICATION DU NETTOYAGE — GESTION DES INSTALLATIONS											
JOUR :						DATE :					
Entretien :						Entretien :					
Surveillant-sauveteur :						Surveillant-sauveteur :					
<p>La présente liste vise à assurer l'application des normes en matière de nettoyage établies par le Programme de gestion des installations.</p> <p>L'installation aquatique doit être inspectée et nettoyée régulièrement (au moins toutes les 2 heures). Dans le tableau ci-dessous, veuillez cocher les cases appropriées pour confirmer que chaque endroit a été inspecté et respecte les normes de propreté en vigueur. Ce document doit être rempli quotidiennement.</p>											
Quart de jour						Quart de soir					
Hommes		Femmes		Famille		Hommes		Femmes		Famille	
Planchers, drains, comptoirs, lavabos, miroirs, corbeilles à déchets, bancs, toilettes, urinoirs, essuie-tout, savon						Planchers, drains, comptoirs, lavabos, miroirs, corbeilles à déchets, bancs, toilettes, urinoirs, essuie-tout, savon					
Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié
Hall d'entrée		Aire d'observation		Toilettes publiques		Hall d'entrée		Aire d'observation		Toilettes publiques	
Planchers, drains, comptoirs, lavabos, miroirs, corbeilles à déchets, bancs, toilettes, urinoirs, essuie-tout, savon						Planchers, drains, comptoirs, lavabos, miroirs, corbeilles à déchets, bancs, toilettes, urinoirs, essuie-tout, savon					
Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié	Heure	Vérifié
Commentaires généraux											

Annexe 6 – Renseignements généraux sur l'installation

Exemple – Prince George (C.-B.)

Détails sur les piscines (fournir des détails pour chaque piscine du centre aquatique)			
Nom ou description des piscines	Centre aquatique de Prince George (piscine principale) Installation/local n° 2405	Centre aquatique de Prince George (piscine récréative) Installation/local n° 2406	Centre aquatique de Prince George (spa) Installation/local n° 2407
	Date de construction : 1997-1998	Date de construction : 1997-1998	Date de construction : 1997-1998
Type de piscine	Intérieure <input checked="" type="checkbox"/> Extérieure	Intérieure <input checked="" type="checkbox"/> Extérieure	Intérieure <input checked="" type="checkbox"/> Extérieure
	<p>Piscine commerciale : Moins de 170 m² (1 830 pi²) et au moins 61 cm (2 pi) de profondeur. Appartenant à ou exploité par un établissement d'enseignement, un organisme récréatif, une entreprise ou plusieurs d'entre eux.</p> <p>Piscine publique : Au moins 61 cm (2 pi) de profondeur et servant à la natation, à la baignade récréative ou à la physiothérapie. N'est pas une piscine commerciale.</p>		
	Choisir l'une des options suivantes :	Choisir l'une des options suivantes :	Choisir l'une des options suivantes :
	Piscine publique <input checked="" type="checkbox"/> Piscine commerciale Bassin d'eau (avec recirculation) Bassin d'eau (sans recirculation) Pataugeuse (< 61 cm de profondeur)	Piscine publique <input checked="" type="checkbox"/> Piscine commerciale Bassin d'eau (recirculation) Bassin d'eau (sans recirculation) Pataugeuse (< 61 cm de profondeur)	Piscine publique <input checked="" type="checkbox"/> Piscine commerciale Bassin d'eau (avec recirculation) Bassin d'eau (sans recirculation) Pataugeuse (< 61 cm de profondeur)
Mois d'exploitation	D'octobre à août	D'octobre à août	D'octobre à août
Nombre de baigneurs	392	383	25
Superficie de la piscine	10 600 pi ²	4 450 pi ²	345 pi ²
Volume	613 160 gallons US	88 000 gallons US	4 165 gallons US
Profondeur	Minimum : 6 pi Maximum : 14 pi	Minimum : Accès de type plage Maximum : 5 pi	Minimum : Accès avec main courante Maximum : 3,5 pi

<p>Débit</p> <p>Voir l'annexe # pour l'emplacement des fiches d'information sur le débit.</p>	<p>Les relevés de débit exacts assurent que le débit de l'eau s'écoulant par le drain principal ne crée pas un danger d'aspiration et qu'il est adéquat pour assurer le bon taux de changement d'eau. Le débit figure sur la fiche d'information de la piscine.</p> <p>Toutes les piscines doivent être munies d'au moins un débitmètre.</p> <p>Les spas doivent compter au moins deux débitmètres.</p> <p>Les piscines avec structures d'eau peuvent avoir des débitmètres additionnels.</p>		
<p>Recirculation de l'eau de la piscine : 1 665</p> <p>Structures d'eau :</p> <p>Recirculation de l'eau du spa :</p> <p>Circulation de l'air du spa:</p>	<p>Recirculation de l'eau des piscines : 733</p> <p>Structures d'eau :</p> <p>Recirculation de l'eau du spa :</p> <p>Circulation de l'air du spa:</p>	<p>Recirculation de l'eau des piscines : 233</p> <p>Structures d'eau :</p> <p>Recirculation de l'eau du spa :</p> <p>Circulation de l'air du spa : 233</p>	
<p>Remarque : Voir l'annexe pour le débit et la fiche d'information des piscines</p>			

Annexe 7 – Liste de vérification d’ouverture et de fermeture de l’installation

Exemple – Prince George (C.-B.)

<p>Date : _____ (Prière d’apposer vos initiales lorsque complété)</p> <p>Déverrouillage des portes _____</p> <p>Affichage _____ c.-à-d. couloir lent, réservé aux clubs, etc.</p> <p>Inspection des sites d’exercice _____</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;">SPA</th> <th style="width: 5%;">VAG</th> <th style="width: 5%;">SEC</th> <th style="width: 5%;">ENT</th> <th style="width: 5%;">EST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Planche dorsale/immobilisateur de tête accessibles</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Courroies fixées/Velcro en bon état</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sacs de sable disponibles/en bon état</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Liste de vérification de la trousse de premiers soins complète</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Couverture</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rapports d’accident/sauvetage de non-nageur qui se noie et crayons</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Réservoir d’oxygène/masque/voies respiratoires</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Niveau de psi Spa _____ Vagues _____ Salle de premiers soins _____ Côté entreposage _____ Côté estrades _____ Vérification du DEA _____ Clignotement de la lumière verte _____ Stocks de fournitures (gants, gaze/serviettes, électrodes et fils, électrodes supplémentaires) _____ Aucun dommage ou fissure à l’extérieur _____ Clé pour enfant et bébé NON installée _____</p> <p>Inspection de la piscine à vague (mécanismes et interrupteurs fonctionnels) _____</p> <p>Bain à vapeur/spa/sauna _____</p> <p>Tremplins/Tours/Escaliers Aucun signe visible de dommage _____ Affichage présent et en bon état _____</p> <p>Tubes de sauvetage accessibles et en bon état _____</p> <p>Cloisons (en place et fixées) _____</p> <p>Plancher mobile Hauteur _____ OK _____</p>		SPA	VAG	SEC	ENT	EST	Planche dorsale/immobilisateur de tête accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Courroies fixées/Velcro en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sacs de sable disponibles/en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Liste de vérification de la trousse de premiers soins complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rapports d’accident/sauvetage de non-nageur qui se noie et crayons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réservoir d’oxygène/masque/voies respiratoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>(Prière d’apposer vos initiales lorsque complété)</p> <p>Tout le matériel à l’extérieur des piscines _____</p> <p>Salles d’entreposage rangées et propres _____</p> <p>Salle du personnel/coin-repas propre _____</p> <p>Inspection des salles d’équipement _____</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;">SPA</th> <th style="width: 5%;">VAG</th> <th style="width: 5%;">SEC</th> <th style="width: 5%;">ENT</th> <th style="width: 5%;">EST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Planche dorsale/ immobilisateur de tête accessibles</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Courroies fixées/Velcro en bon état</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sacs de sable disponibles/en bon état</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Liste de vérification de la trousse de premiers soins complétée</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Couverture</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rapport d’accident et crayon</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Réservoir d’oxygène</td> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Niveau de psi Spa _____ Vagues _____ Salle de premiers soins _____ Côté entreposage _____ Côté estrades _____ Inspection complète de l’installation _____</p> <p>Vérification de la glace – Faire de la nouvelle glace _____</p> <p>Vérification de la trousse ceinturon (réapprovisionnement) Masque de poche et lunettes de protection _____</p> <p>Fermeture du système audio _____</p> <p>Salle de premiers soins (réapprovisionnée) _____</p> <p>Vérification des feuilles de temps _____</p> <p>Rangement des articles de fête dans les bacs _____</p> <p>Inspection des fauteuils roulants _____</p> <p>Désinfection de la salle de premiers soins _____</p>		SPA	VAG	SEC	ENT	EST	Planche dorsale/ immobilisateur de tête accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Courroies fixées/Velcro en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sacs de sable disponibles/en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Liste de vérification de la trousse de premiers soins complétée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rapport d’accident et crayon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réservoir d’oxygène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SPA	VAG	SEC	ENT	EST																																																																																												
Planche dorsale/immobilisateur de tête accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Courroies fixées/Velcro en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Sacs de sable disponibles/en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Liste de vérification de la trousse de premiers soins complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Rapports d’accident/sauvetage de non-nageur qui se noie et crayons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Réservoir d’oxygène/masque/voies respiratoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
	SPA	VAG	SEC	ENT	EST																																																																																												
Planche dorsale/ immobilisateur de tête accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Courroies fixées/Velcro en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Sacs de sable disponibles/en bon état	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Liste de vérification de la trousse de premiers soins complétée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Rapport d’accident et crayon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												
Réservoir d’oxygène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																												

Système audio fonctionnel

Élévateur de fauteuil roulant fonctionnel

Tableaux blancs mis à jour

Annexe 8 – Liste de vérification des stocks

Exemple – Prince George (C.-B.)

Article	Nombre disponible @ piscine récréative	Nombre disponible @ centre aquatique	Nombre nécessaire @ piscine récréative	Nombre nécessaire @ centre aquatique	Nombre total nécessaire
Croix-Rouge					
Cahiers du programme Natation préscolaire					
Autocollants de participation					
Étoile de mer					
Canard					
Tortue de mer					
Loutre de mer					
Salamandre					
Poisson-lune					
Crocodile					
Baleine					
Cahiers du programme Natation Junior					
CRNJ1					
CRNJ2					
CRNJ3					
CRNJ4					
CRNJ5					
CRNJ6					
CRNJ7					
CRNJ8					
CRNJ9					
CRNJ10					
Journal de natation pour adultes					

Journal de plongeur					
Cahier d'exercices MSA					
Cahier de renouvellement du certificat de MSA					

Annexe 9 – Description de poste

Exemple – Prince George (C.-B.)

SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

Sous la supervision du responsable aquatique ou du chef d'équipe I, le titulaire doit agir en tant que surveillant-sauveteur et moniteur dans le cadre d'activités aquatiques, contribuer à l'exploitation d'une installation aquatique et répondre aux diverses questions et préoccupations des usagers. Le surveillant-sauveteur/moniteur II veille à ce que ces fonctions soient exécutées conformément aux politiques, aux pratiques et aux procédures en vigueur. Le titulaire peut être appelé à effectuer des quarts de travail en matinée, en après-midi, le soir et la fin de semaine.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

Sous la supervision générale du responsable aquatique ou du chef d'équipe I, les tâches habituelles comprennent ce qui suit :

- agir à titre de surveillant-sauveteur et assurer la sécurité des usagers de l'installation; surveiller l'utilisation des aires de baignade et des zones récréatives connexes;
- donner des cours et piloter des programmes récréatifs pour tous les âges et pour une panoplie de groupes communautaires spéciaux;
- monter et tenir à jour une panoplie de dossiers liés au travail;
- contribuer à la propreté de l'installation aquatique;
- effectuer d'autres tâches au besoin.

QUALIFICATIONS :

Études : 5^e secondaire (12^e année). Certificats et attestations en règle qui suivent :

- Certificat de sauveteur national – Option piscine
- Certificat de RCR-C
- Moniteur de sécurité aquatique de la Croix-Rouge
- Certificat de moniteur d'aquaforme
- Attestation de soins d'urgence en milieu aquatique ou de secourisme de base (16 heures min.)
- Certificat de moniteur de la Société de sauvetage considéré un atout

Expérience : Au moins 1 000 heures d'expérience à titre de moniteur et de surveillant-sauveteur. Surveillant-sauveteur/moniteur II – page 2

Connaissances et capacités : Excellente connaissance des techniques de secourisme et de sauvetage, et des techniques et pratiques du surveillant-sauveteur. Bonne connaissance des méthodes d'enseignement et des techniques de leadership de groupe, surtout en ce qui a trait aux techniques et à la sécurité aquatiques. Capable d'assurer la formation et la démonstration des bonnes techniques aquatiques conformément aux normes établies par les organismes pertinents. Capable de travailler en équipe. Capable de nouer et d'entretenir des relations de travail efficaces avec les employés, les clients et les superviseurs. Engagé à offrir un excellent service à la clientèle. Capable de constituer et de tenir des dossiers relatifs au travail. État de santé et condition physique suffisante pour exécuter les tâches relatives à l'emploi. Capable de nettoyer d'une manière sécuritaire et efficace. Capable de suivre des procédures de travail sécuritaires. Capable de reconnaître, de signaler et/ou corriger tout danger existant et potentiel.

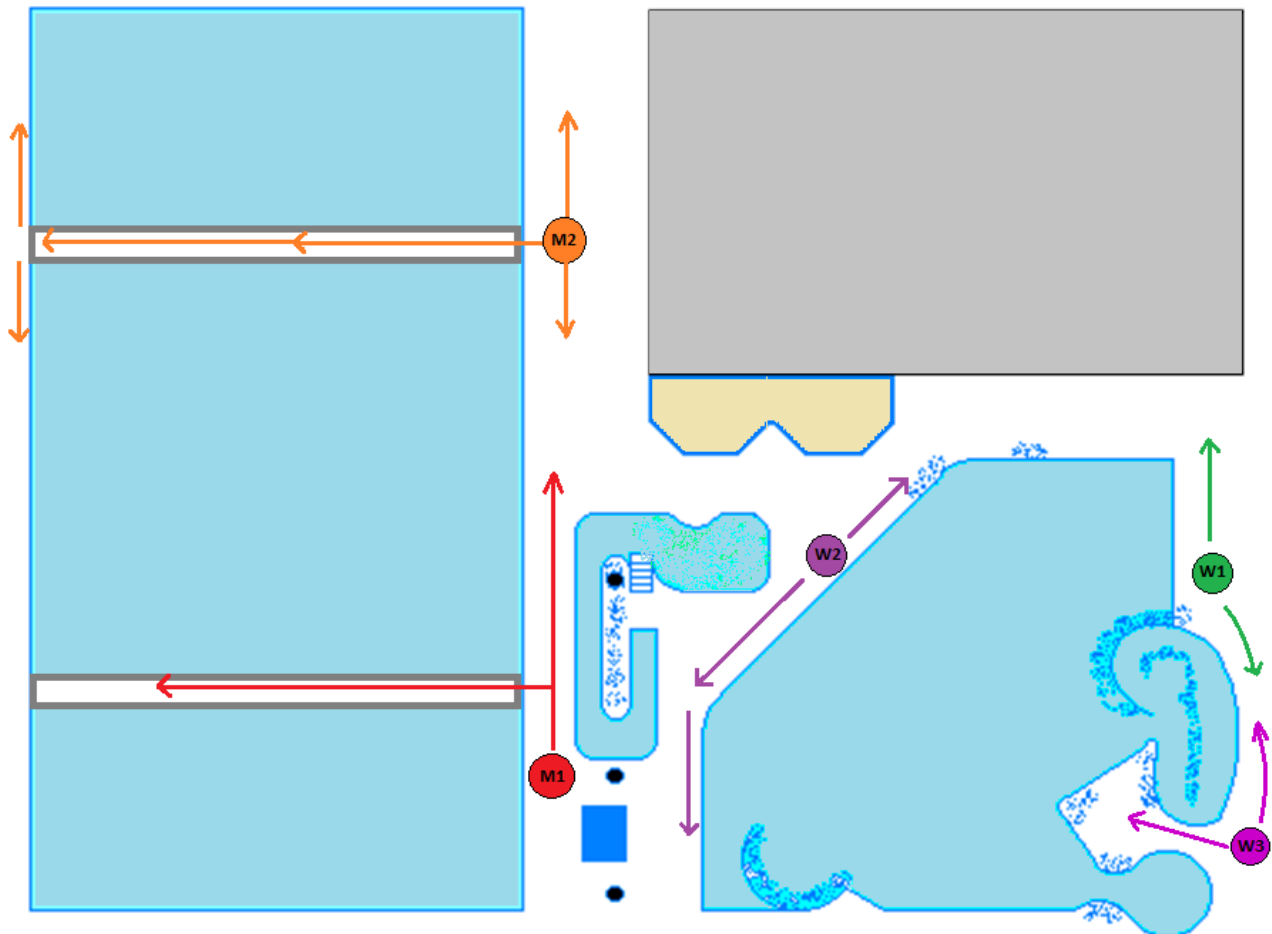
Permis de conduite en règle : Non

Utilisation d'un véhicule : Non

Vérification du casier judiciaire : Oui. À titre de condition d'emploi, le titulaire doit avoir un dossier judiciaire exempt de toute infraction liée au poste.

Annexe 10 – Positionnement des surveillants-sauveteurs, rotations et plans

Exemple – Prince George (C.-B.)



- Le surveillant principal 1 (M1) surveille la zone du plancher mobile, les couloirs et le spa.
- Le surveillant principal 2 (M2) surveille le bassin de plongeon et les couloirs.
- Le surveillant piscine à vagues 1 (W1) surveille la piscine à vagues (eau profonde) et la rivière.
- Le surveillant piscine à vagues 2 (W2) surveille la piscine à vagues (eau peu profonde et profonde) et le spa.
- Le surveillant piscine à vagues 3 (W3) surveille la piscine à vagues (eau peu profonde) et la rivière.

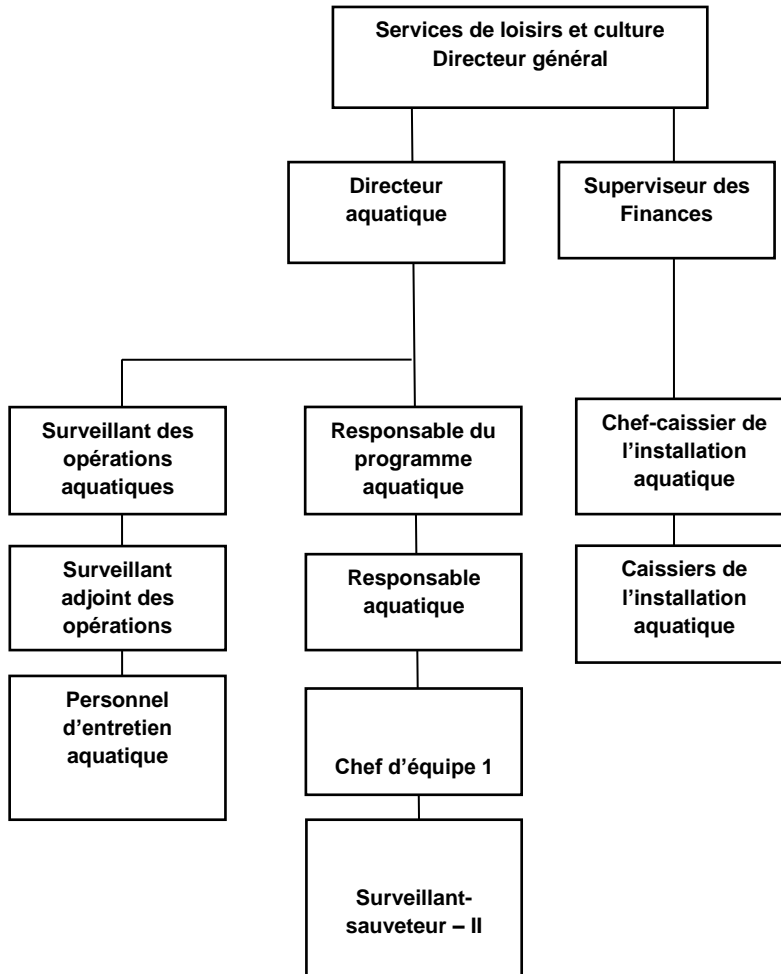
Rotation des postes 2 et 2

Aux fins de cette rotation, le surveillant piscine à vagues 2 quitte son poste et débute la rotation qui se déroulera selon l'ordre suivant : W2 à M2, M2 à M1, M1 à W1, W1 à W2. Tous les

surveillants surveillent le fond de la piscine pendant leur déplacement d'un poste à l'autre. Il faut aussi surveiller la salle à vapeur et le sauna.

Annexe 11 – Organigramme

Exemple – Prince George (C.-B.)



Annexe 12 – Rapport de refus de traitement

Exemple – St. John's (T.-N.-L.)

Service des loisirs – Ville de St. John's	
Refus de soins	
Si vous êtes majeur (19 ans ou plus), remplissez les parties A, C et D (selon le cas).	
Partie A :	
Je, _____, refuse de recevoir les premiers soins du personnel (Nom en lettres moulées)	
du Service des loisirs de la Ville de St. John's le _____ et déclare que je suis d'âge légal (19 ans). (DATE DE L'ACCIDENT : Mois/Jour/Année) à Terre-Neuve- et-Labrador).	
_____	_____
Signature de la personne blessée	DATE : Mois/Jour/Année
_____	_____
Nom de l'employé(e) (en lettres moulées)	Signature de l'employé(e) du Service DATE : Mois/Jour/Année
Si vous représentez un mineur (de 0 à 18 ans), remplissez les parties B, C et D (selon le cas).	
Partie B :	
Je, _____, refuse l'administration des premiers soins au nom de (nom en lettres moulées)	

(Inscrivez le nom de la personne blessée)	
par le personnel du Service des loisirs de la Ville de St. John's le _____ et je certifie que (DATE DE L'ACCIDENT : Mois/Jour/Année)	
je suis d'âge légal (19 ans à Terre-Neuve-Labrador) et que je représente la personne blessée à titre de parent/tuteur dans la présente instance.	
_____	_____
Signature du parent/tuteur de la personne blessée	DATE : Mois/Jour/Année
_____	_____
Nom de l'employé(e) (en lettres moulées)	Signature de l'employé(e) du Service DATE : Mois/Jour/Année
Partie C : Coordonnées de la personne blessée	
Téléphone :	Courriel :
Adresse :	
Partie D : Coordonnées du témoin (le cas échéant)	
Nom :	Téléphone :
Adresse :	
Courriel :	

Annexe 13 – Registre de la formation du personnel

Exemple – Prince George (C.-B.)

Suivi des présences aux séances de formation du personnel – année

Personnel aquatique	Janv.	Févr.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Veuillez surligner en vert si la formation a été suivie.													
Veuillez indiquer le mois en ORANGE si un employé était absent.													
Veuillez surligner en rouge le nom des employés qui nécessitent une formation supplémentaire en raison d'un faible rendement, et ajoutez des commentaires.													
	Procédures de l'installation	Mises à jour des vérifications de sécurité	Simulations dans le parc à jeux d'eau	Renforcement de l'esprit d'équipe	Renforcement de l'esprit d'équipe	Préparation à l'été	MSA	Aucune formation	Aucune formation	Renouvellement du certificat RCR/DEA	Pré-certification nationale de surveillant-sauveteur piscine	Renouvellement du certificat national de surveillant-sauveteur piscine	Exercices pratiques avec le DEA
Nom de l'employé(e)													
Nom de l'employé(e)	Formateur												
Nom de l'employé(e)	Formateur												
Nom de l'employé(e)													

Annexe 14 – Rapport de quart de travail

Exemple – Prince George (C.-B.)

RAPPORT - FIN DE QUART DE TRAVAIL					
Nom Installation					
Date :					
Modifications apportées à l'horaire					
Niveau d'effectifs	Adéquat	En sureffectif	En sous-effectif	Nombre maximal de baigneurs (en période de pointe)	Nombre minimal de baigneurs (en période creuse)
Commentaires : Réussites et enjeux					
Rétroaction sur la période d'essai					
Rappel amical					
Réservé à l'administration	Feuille de temps	Inventaire	P.R.	PL & PB	Autre
Renseignements pour les coordonnateurs des programmes aquatiques					
Santé et sécurité					

Annexe 15 – Code de conduite du personnel

Exemple – Ville de Leduc (Alb.) **Code de conduite du personnel aquatique** du Centre des loisirs de la Ville de Leduc

Au travail, tous les membres du personnel, les superviseurs et les gestionnaires sont tenus de travailler en ÉQUIPE et d’agir conformément au Code de conduite suivant qui a été conçu par l’ÉQUIPE!

Souvenez-vous que ce document a été conçu pour vous aider à collaborer avec les autres lorsque les choses ne se déroulent pas comme elles le devraient. Imprégnez-vous des mots du Code de conduite et laissez votre MARQUE chaque jour.

Travaillez ensemble en tant qu’ÉQUIPE.

Soyez un collègue accessible, serviable et coopératif. Prenez le travail au sérieux et soyez responsable de vos actes.

Soyez ponctuel et prêt à travailler avant le début de votre quart de travail.

Pendant votre quart de travail, soyez conscient de votre horaire à titre de moniteur et de surveillant-sauveteur. Soyez prêt à assumer vos tâches particulières, notamment en portant l’uniforme nécessaire et en ayant les plans de leçon pertinents. Vérifiez la liste de choses à faire pendant la journée et effectuez les tâches d’entretien requises. Assurez-vous de ne pas permettre à ces tâches d’entraver vos responsabilités de moniteur et de surveillant-sauveteur lorsque vous êtes en fonction à ce titre.

Communiquez avec votre ÉQUIPE.

L’accessibilité rend la communication facile et efficace. Parlez de votre ÉQUIPE dans des termes positifs et constructifs et encouragez les membres de votre ÉQUIPE à faire de même.

Assurez un milieu de travail constructif et sécuritaire.

Connaissez le rôle que vous devez jouer pendant votre quart de travail et ayez confiance en votre capacité à appuyer l’ÉQUIPE en poursuivant sans cesse votre apprentissage et votre formation et en acquérant les techniques mensuelles.

Soyez professionnel et respectueux.

Traitez les usagers et les collègues comme vous aimeriez être traité.

Laissez votre MARQUE sur votre milieu!

M Mémorable

A Accessible

R Rassembleur

Q Qualifié

U Ultraprésent

E Éducatif

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Exemple – Ville de St. John’s (T.-N.-L.) Code de conduite du personnel aquatique

Le code de conduite qui suit a été conçu par l’équipe aquatique pour l’équipe aquatique.

Je promets de me souvenir que je fais partie d’une équipe importante. Chaque décision que je prends et toute situation à laquelle je participe doit être traitée de façon professionnelle et respectueuse. En tant que membre de l’équipe aquatique, je comprends que le professionnalisme, le travail d’équipe, la communication et le respect sont des valeurs fondamentales de mon travail.

Je m’assure de toujours suivre les critères de performance établis, de toujours porter mon uniforme et de communiquer respectueusement avec les autres lorsque je représente la Ville de St. John’s. Je respecte non seulement les usagers, mais aussi mes collègues et les superviseurs. Je suis souriant et accessible. J’accepte la rétroaction qui m’est donnée et je comprends que, même si d’autres ont des opinions différentes des miennes, je respecterai la position divergente et la personne qui l’a prise.

Je comprends que mon lieu de travail constitue un espace partagé et je range mes affaires. Je prêche par l’exemple et je comprends que j’obtiendrai de meilleurs résultats si je m’attarde à la solution plutôt qu’au problème.

Étant donné que la communication est essentielle au sein d’une équipe aquatique, j’utilise le bon ton de voix, je prends l’initiative et je veille à ce que mon milieu de travail soit inclusif afin d’assurer la sécurité de tous les usagers. Je parle clairement, j’utilise les bons signaux de sifflet et je suis accessible pendant les heures de travail, en plus de communiquer aux moments appropriés. Je traite adéquatement tout problème avec mes collègues et je demande de l’aide au besoin.

Même si mes collègues peuvent avoir des opinions différentes, je comprends que ce travail s’accompagne d’énormes responsabilités et pressions. Je mets de côté mes opinions personnelles et je travaille en équipe afin d’effectuer mon travail et de représenter avec respect la Ville de St. John’s.

Individuellement, nous sommes une goutte. Ensemble, nous sommes un océan.

Nom de l’employé(e)

Signature de l’employé(e)

Mois/Jour/Année

ST. JOHN’S

Annexe 16 – Formulaire d'évaluation du personnel

Modèle – Croix-Rouge canadienne **Feuille de travail pour l'évaluation du cours de moniteur de sécurité aquatique**

Instructeur :							
Date du cours :							
Lieu du cours :							
Nom des candidats – cours de moniteur de sécurité aquatique	Planification	Enseignement	Supervision sécuritaire	Communication	Leadership	Évaluation	COMPLET(c) – INCOMPLET (I)

Critères d'évaluation

Planification : Créer, utiliser et adapter des plans de session et de leçon selon les lignes directrices suivantes.

À l'aide d'une feuille de travail, crée un plan de leçon couvrant toutes les activités de conditionnement physique, les techniques et la sécurité aquatique, et les éléments de natation d'un niveau, et qui :

Comprend des éléments répétés au moins trois fois tout au long du plan; Veille à introduire les éléments dans un ordre progressif; Présente tous les éléments avant la mi-session;

Comprend divers éléments dans chaque leçon;

Établit un équilibre entre l'effort physique et le temps de repos dans chaque leçon;

Est clair et concis et peut être compris par un autre moniteur;

Couvre des éléments des niveaux antérieurs.

À l'aide d'un plan de session, crée un plan de leçon pour chaque cours qui :

Comprend tous les éléments énumérés pour le jour;

Comprend un échéancier, des activités précises et des formations pour chaque élément;

Précise l'équipement requis, les considérations relatives à l'espace et les notes se rapportant aux

<p>nageurs; Est clair et concis et peut être compris par un autre moniteur Comprend un plan de rechange</p>
<p>Au moment d'utiliser un plan de leçon : Respecte l'échéancier du plan; Réalise les activités et les formations indiquées dans le plan.</p>
<p>Adapte le plan de leçon : En modifiant les activités afin de mieux répondre aux besoins des nageurs (progression lente ou rapide); En modifiant l'échéancier pour permettre plus ou moins d'exercices.</p>
<p>Enseignement : Utiliser les progressions et les activités, enseigner et corriger les styles de nage et les techniques et employer des techniques d'enseignement appropriées (p. ex., garder les nageurs actifs et dans l'eau et bien démontrer chaque technique) selon les lignes directrices suivantes.</p>
<p>Utilise les progressions pour enseigner des techniques et des styles de nage en : Reconnaissant le niveau actuel du nageur et la progression suivante; Tenant compte des besoins du nageur, de son style d'apprentissage et de son âge; Présentant les progressions en petits blocs logiques (préparation à la technique, présentation de la technique et renforcement de la technique); Présentant graduellement les nouvelles progressions.</p>
<p>Tout au long de la leçon, utilise des activités qui sont : Variées; Créatives et amusantes; Sécuritaires; Actives et stimulantes pour les nageurs; Imaginatives; Adaptées à l'âge des nageurs; Conformes aux critères de performance des techniques et des styles de nage; Axées sur les techniques et les styles de nage essentiels.</p>
<p>Pour tous les niveaux, à chaque leçon, enseigne et corrige les styles de nage en : Consultant les feuilles de travail et le guide pratique de Croix-Rouge Natation. Appliquant la règle GPE (général, précis, essai). Utilisant les principales méthodes de correction (façonnement, correction exagérée et manipulation physique); Employant différentes positions de soutien et de maintien.</p>
<p>Utilise des techniques d'enseignement qui sont : Variées et font appel aux trois méthodes (méthode DDED ou directe, découverte et jeux); Souples; Adaptées aux besoins de tous les nageurs; Actives et dans l'eau (95 % de chaque leçon dans l'eau); Conformes aux critères de performance de Croix-Rouge Natation (c.-à-d. démontrer les styles de nage et les techniques conformément aux critères du niveau 10 de Natation Junior).</p>
<p>Supervision sécuritaire : Assurer une supervision sécuritaire pendant toute la leçon conformément aux lignes directrices suivantes.</p>
<p>Agit comme modèle et s'assure que les nageurs, les parents/tuteurs et le public ont un comportement sécuritaire en faisant toujours ce qui suit : Respecter les règlements de la piscine; Porter un sifflet; Avoir un dispositif de sauvetage avec soi en tout temps; Prévenir un comportement non sécuritaire dans la mesure du possible; Réorienter les actions dangereuses en offrant des options sécuritaires;</p>
<p>Intervient en cas d'urgence ou de problème, en : Étant prêt à faire un sauvetage;</p>

<p>Utilisant les techniques du moniteur en cas d'urgence (TIU) et en suivant les procédures d'urgence de l'installation;</p> <p>Adaptant sa position et la formation de façon à assurer la sécurité;</p> <p>Avertissant l'équipe de surveillants-sauveteurs avec un puissant coup de sifflet et en utilisant les signaux manuels du guide des procédures de l'installation si la communication verbale est impossible.</p>
<p>Utilise de l'équipement :</p> <p>Sécuritaire</p> <p>Adapté à l'âge des nageurs</p> <p>Convenable pour l'activité (c.-à-d. utilisé correctement)</p>
<p>Tout au long de la leçon, utilise des formations qui :</p> <p>Permettent de voir chaque nageur en tout temps;</p> <p>Positionnent le moniteur à l'extérieur de la formation;</p> <p>Sont bien délimitées;</p> <p>Gardent les nageurs plus faibles ou ayant des problèmes près du moniteur.</p>
<p>Au cours de chaque leçon, utilise des routines qui permettent de :</p> <p>Commencer et terminer la leçon au même endroit;</p> <p>Appliquer les règles de l'installation (p. ex., obtenir la permission de se rendre aux toilettes);</p> <p>Établir et appliquer les règles et la structure du groupe;</p> <p>Compter le nombre de nageurs avant et après chaque activité pour confirmer que tous sont présents;</p> <p>Entrer dans l'eau en premier et en sortir en dernier;</p> <p>Consigner de façon exacte les présences à chaque leçon à l'aide de la feuille de travail du moniteur.</p>
<p>Gère le groupe en cas de comportement ou d'événement perturbateur en :</p> <p>Réagissant rapidement;</p> <p>Modifiant la formation ou la stratégie;</p> <p>Intervenant avec confiance;</p> <p>Suivant les procédures de l'installation.</p>
<p>Communication : Communiquer clairement avec les nageurs, les parents/tuteurs, les pairs et les superviseurs conformément aux lignes directrices suivantes.</p>
<p>Pendant chaque leçon, communique avec chaque nageur en :</p> <p>Donnant des directives brèves et simples;</p> <p>Renforçant les points clés;</p> <p>Utilisant le nom du nageur;</p> <p>Se plaçant à la hauteur du nageur;</p> <p>Utilisant un langage corporel qui correspond à son message verbal;</p> <p>Utilisant un langage approprié à l'âge et neutre sur le plan de la culture et du sexe;</p> <p>Faisant preuve d'enthousiasme;</p> <p>Utilisant des techniques d'écoute active;</p> <p>Posant des questions clés pour s'assurer que le nageur a bien entendu et compris.</p>
<p>Communique également avec les parents/tuteurs, les pairs et les superviseurs, le cas échéant, en :</p> <p>Renforçant les points clés;</p> <p>Utilisant le nom de la personne;</p> <p>Utilisant un langage corporel qui correspond à son message verbal;</p> <p>Utilisant des techniques d'écoute active;</p> <p>Posant des questions clés pour s'assurer que son message a été entendu et compris;</p> <p>Étant honnête et en faisant preuve de respect;</p> <p>Utilisant un langage neutre sur le plan de la culture et du sexe;</p> <p>Maintenant un équilibre entre la parole et l'écoute;</p> <p>Faisant preuve de confiance et de professionnalisme.</p>
<p>Donne toujours une rétroaction à chaque nageur en :</p> <p>Offrant une rétroaction après chaque technique;</p> <p>Utilisant des techniques de communication efficaces;</p> <p>Utilisant des méthodes correctives adaptées au style d'apprentissage du nageur;</p>

<p>Maintenant un équilibre entre la rétroaction positive et la rétroaction corrective; Attendant que le nageur termine l'activité avant de donner une rétroaction.</p>
<p>Lorsqu'il a besoin de renseignements ou d'aide supplémentaire, les trouve en : Demandant de l'aide ou du soutien; Cherchant un renseignement inconnu; Présentant des demandes de renseignements pertinentes.</p>
<p>Accepte la rétroaction en : Écoutant attentivement; Détectant des possibilités de changements précis; Communiquant sa volonté de changer, d'améliorer et de progresser; Évaluant sa propre performance antérieure compte tenu de la nouvelle rétroaction; Élaborant un plan d'action qui tient compte de la rétroaction.</p>
<p>Leadership : Faire preuve de leadership conformément aux lignes directrices suivantes.</p>
<p>Fait preuve de respect en : Écoutant les questions des nageurs, parents/tuteurs, en y répondant et en répondant à leurs préoccupations; Communiquant avec les collègues et les superviseurs et en tenant compte de leurs rôles; Respectant les politiques et les procédures de l'installation; Respectant les Principes fondamentaux; Faisant preuve d'honnêteté et d'écoute active et utilisant des techniques de communication efficaces.</p>
<p>Tout au long de la leçon, donne des directives aux nageurs, parents/tuteurs et aux autres candidats moniteurs en : Utilisant des techniques de communication efficaces; Tenant compte de l'âge, de la culture et du style d'apprentissage de la personne; Utilisant des points clés et en communiquant de façon brève et simple; Parlant respectueusement.</p>
<p>Utilise les ressources de la Croix-Rouge canadienne et son expérience personnelle en matière d'enseignement pour former de nouveaux candidats MSA en : Invitant les candidats à ses cours; Remplissant les formulaires administratifs; Surveillant et en appuyant le progrès du candidat; Offrant des suggestions et des ressources et en répondant aux questions; Faisant la démonstration de tous les critères d'évaluation du MSA.</p>
<p>En tout temps, favorise l'apprentissage des nageurs en : Disposant du matériel nécessaire et en bon état de fonctionnement; Suivant les plans de leçon; Utilisant des techniques efficaces de communication et de gestion de groupe; Donnant des exemples; Décrivant chaque technique et style de nage et en faisant la démonstration; Vérifiant la compréhension des nageurs à l'aide de questions clés; Donnant une rétroaction (voir la section sur la communication); Exécuter toutes les techniques et tous les styles de nage conformément aux critères de performance du niveau 10 de Croix-Rouge Natation Junior; Veillant à agir en tout temps dans le respect des Principes fondamentaux; Collaborant avec les autres d'une manière positive, constructive et dans le but de contribuer à l'équipe dans chaque cas.</p>
<p>Évaluation : Évaluer les nageurs et s'évaluer soi-même à chaque leçon et tout au long de la session conformément aux lignes directrices suivantes.</p>
<p>En ce qui concerne l'évaluation des nageurs, utilise la feuille de travail de Croix-Rouge Natation pour comparer les techniques et les connaissances acquises aux critères de performance du niveau :</p>

<p>Avec exactitude; De façon continue (au cours de chaque leçon et tout au long de la session).</p>
<p>Pour chaque évaluation, utiliser les ressources pertinentes, c'est-à-dire : Les feuilles de travail de Croix-Rouge Natation Le <i>Guide pratique</i> de Croix-Rouge Natation Le réseau de moniteurs Les pairs, les superviseurs et l'ISA</p>
<p>Après chaque leçon, fait une auto-évaluation en : Comparant sa façon d'agir aux critères d'évaluation du cours de MSA; Comparant son plan au déroulement prévu de la leçon; Comparant ses actions aux réactions des nageurs; Concevant un plan d'action à des fins de modification et de renforcement.</p>
<p>Consigne les progrès de chaque nageur en : Indiquant si le nageur a atteint les critères de performance applicables aux techniques et connaissances précises de chaque niveau; Énumérant les exercices ou les méthodes correctives qui ont fonctionné pour chaque nageur; Utilisant un langage positif adapté au nageur; Utilisant des mots clés; Équilibrant la rétroaction positive et la rétroaction corrective; Écrivant lisiblement; Indiquant dans le rapport final à quel niveau le nageur doit s'inscrire par la suite; Consignant les nageurs présents au début et à la fin de chaque cours afin de constituer un registre de présence exact.</p>
<p>Reconnaît et corrige les techniques et connaissances des nageurs en : Consultant les critères de performance applicables au niveau; Donnant une rétroaction corrective précise à chaque nageur; Utilisant un exercice ou une méthode corrective qui permet de corriger l'erreur.</p>
<p>Avant d'enseigner une leçon, évalue l'installation (p. ex., l'espace et le matériel) en : Localisant le matériel nécessaire pour la leçon; Déterminant les aires qui se prêtent bien aux activités et à la pratique des techniques et/ou des styles de nage; Repérant les problèmes de sécurité possibles et en signalant les dangers au superviseur de l'installation.</p>

Exemple - Spruce Grove (AB) **Vérification des moniteurs**
Vérification des moniteurs

Moniteur : Vérificateur : Date :

AA = à améliorer

Commentaires :

Supervision sécuritaire	Oui	Non	AA
Porte en tout temps un sifflet et un dispositif de sauvetage			
Utilise des formations qui assurent la sécurité et le bon déroulement de l'activité et qui permettent de voir les élèves en tout temps			
Applique les règles de sécurité de l'installation			
Assure le contrôle de la classe en tout temps			
Tient le matériel prêt et accessible sur la plage de la piscine			

Communication	Oui	Non	AA
Utilise un ton de voix efficace			
Donne des directives brèves et claires			
Fait la démonstration des techniques conformément aux critères de Croix-Rouge Natation			
Présente une image positive			
Utilise la rétroaction et la manipulation physique			
Accorde une attention personnelle à chaque élève			
Partage l'espace en piscine avec les membres de l'équipe et travaille en équipe			

Participation active et dans l'eau	Oui	Non	AA
Commence et termine les leçons à l'heure			
Est dans l'eau pour une partie de la leçon			
Pratique la sécurité aquatique (dans l'eau) et fait preuve d'enthousiasme			
Utilise une variété d'activités			
Utilise des progressions logiques			
Fait bouger les élèves			
Utilise des dispositifs d'aide, du matériel et des jouets			
Utilise une variété d'exercices			

Administration	Oui	Non	AA
Plans de leçon et feuilles de travail			
Fiches de présence remises dans les délais et exactes			

Commentaires :

Signature du moniteur :

Exemple – Prince George (C.-B.) : **Formulaire de rétroaction sur l'enseignement**

Formulaire de rétroaction sur l'enseignement

Date :

Nom de l'employé(e) :

Évaluateur :

Avant la leçon	Vérification	Commentaires	Suivi
Élabore un bref plan de leçon en fonction des participants de la classe			
Planifie une variété d'activités qui répondent aux besoins de la classe			
Repère les problèmes de sécurité possibles et les procédures d'urgence			
Rassemble le matériel avant le début de la classe			
Affiche une apparence professionnelle pendant tout le cours			

Pendant la leçon	Vérification	Commentaires	Suivi
Évalue activement tous les participants aux nouveaux cours			
Indique l'endroit où commencer la leçon et prend les présences			
Veille à ce que tous les nageurs soient visibles en tout temps			
Utilise des formations qui assurent la qualité optimale de l'activité et la pratique sécuritaire des techniques			
Veille à ce que les nageurs ne soient jamais laissés seuls			
Applique les règles de l'installation tout au long de la leçon			
A un sifflet et un dispositif de sauvetage à portée de main tout au long de la leçon			

Participation active et dans l'eau	Vérification	Commentaires	Suivi
Assure la participation active et dans l'eau des nageurs			
Utilise des démonstrations précises			
Utilise des progressions logiques pour favoriser la réussite			
Varie les méthodes et les progressions en fonction des besoins et des aptitudes de chaque nageur			
Crée un milieu d'apprentissage accueillant			
Utilise un niveau d'activité adéquat			
Porte une attention égale à chacun tout au long de la leçon			
Assure le bon soutien et les bonnes prises			

Communication	Vérification	Commentaires	Suivi
Donne des directives brèves et claires			
Mentionne les points clés et vérifie les perceptions			
Communique respectueusement avec chaque nageur			
Utilise un ton de voix efficace pour que les nageurs écoutent et réagissent			
Adopte une position corporelle non menaçante au niveau des nageurs			

Rétroaction	Vérification	Commentaires	Suivi
Donne une rétroaction précise			
Assure une rétroaction dirigée vers un comportement changeant			
Fournit une rétroaction simple et concise			
Fournit une rétroaction immédiate			
Précise la technique fautive qui doit d'abord être corrigée			
Utilise une variété de techniques de correction, y compris la manipulation physique, la correction exagérée et le façonnement			
Décompose la technique lors de la correction			
Reconnaît les progrès ou l'absence de progrès et adapte son approche			
Évalue les niveaux de performance de chacun en fonction des critères établis dans le Programme de sécurité aquatique			

Après la leçon	Vérification	Commentaires	Suivi
Effectue toutes les tâches administratives			
Évalue avec exactitude le taux de réussite des nageurs			
Informe chaque nageur de sa réussite et indique les besoins persistants aux nageurs et aux parents			

Exemple – Spruce Grove (AB) : **Formulaire d'évaluation du personnel – Surveillant-sauveteur**

Surveillant-sauveteur : _____

Vérificateur : _____

Échelle de cotation :

1- Toujours
 2- Parfois
 3- Jamais
 S. O.

Commentaires

BALAYAGE VISUEL	1	2	3	S. O.
Balayage inclut l'autre surveillant (demander à un surveillant de lever la main, vérifier si celui qui est évalué réagit)				
Fait un balayage visuel approfondi, c'est-à-dire qu'il regarde chaque personne et ne fait pas un balayage d'ensemble				
Surveille aussi les aires autres que les bassins d'eau (angles morts, structures de jeu, pataugeuse, etc.)				
Applique un modèle de balayage (vertical, horizontal, etc.).				
Repère rapidement les accidents possibles				
Prévient les accidents				

Commentaires

COMMUNICATION	1	2	3	S. O.
Tient de courtes conversations sur le bord de la piscine				
Lorsqu'il aide un usager, il continue à surveiller la piscine ou demande à d'autres surveillants-sauveteurs de surveiller sa zone de responsabilité.				
Utilise un ton adéquat dans ses communications avec le public : tout d'abord, renseigner, puis appliquer une discipline graduelle				
Comprend les signaux manuels et les utilise				

Commentaires

IMAGE PUBLIQUE	1	2	3	S. O.
PARAÎT vigilant, intéressé et observateur lorsqu'il est en fonction				
Se tient droit, ne s'appuie pas sur des perches ni sur les mains courantes, etc.				
Agit de manière professionnelle lorsqu'il est en fonction				
Transporte toujours un dispositif de sauvetage et le tient de manière professionnelle				
Reste actif sur le bord de la piscine afin de pouvoir répondre aux besoins des usagers (p. ex., fournir le matériel, aider les enfants à trouver leur cours, nettoyer)				

Porte l'uniforme du Tri Leisures Centres (correctement)				
Sourit et paraît accessible				

Commentaires

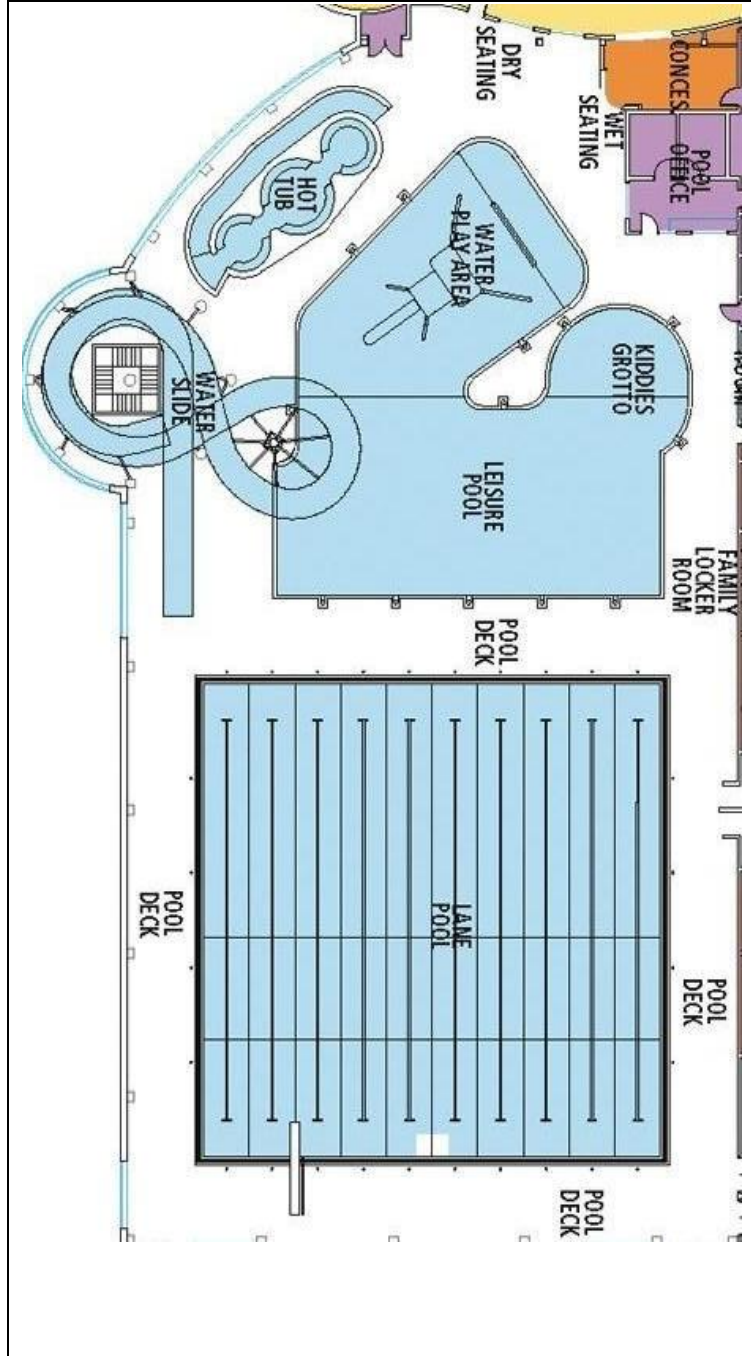
POSTE DE SURVEILLANCE	1	2	3	S. O.
Assure la relève d'autres surveillants-sauveteurs qui ne sont pas à leur poste				
Piscine récréative				
Fait le tour des structures de jeu et vérifie à l'intérieur du tunnel, le cas échéant.				
Vérifie autour de l'aire du champignon				
Vérifie le fond de la piscine à chaque passage				
Vérifie le bas de la glissade d'eau lorsqu'il surveille la zone				
Utilise le miroir pour surveiller la piscine récréative				
Inspecte régulièrement la salle à vapeur				
Se déplace dans sa zone de responsabilité				
Bain à remous				
Accorde une attention adéquate au bain à remous				
Inspecte le fond du bain à remous et les angles morts (la rampe pour fauteuils roulants et le coin éloigné du spa)				
Utilise le miroir pour surveiller le bain à remous				
Se déplace dans sa zone de responsabilité				
Piscine principale				
Se déplace autour de la piscine principale ET inspecte tout le fond à chaque passage				
Change d'emplacement pour se tenir où se trouve la majorité des usagers				
Porte attention au couloir ou au tremplin lorsqu'il est ouvert				
S'assure que le bord de la piscine n'est pas encombré et qu'il ne présente pas de danger				
Adopte une approche proactive de prévention des accidents				

Points forts :

Accorder une attention particulière aux points suivants :

Commentaires du surveillant-sauveteur :

Signature :



Exemple – Prince George (C.-B.) : **Formulaire de rétroaction sur la surveillance**

Formulaire de rétroaction sur la surveillance

Nom de l'employé :

Évaluateur :

Date :

Balayage visuel	Vérification	Commentaires	Suivi
Cycle continu			
De 20 à 30 secondes			
360 degrés			
Autres surveillants-sauveteurs et moniteurs			
Prend note des activités			
Positionnement	Vérification	Commentaires	Suivi
Adopte un bon positionnement compte tenu de la zone de responsabilité			
Se déplace au besoin			
Assure la surveillance en relève à d'autres surveillants-sauveteurs			
Évite d'avoir des angles morts			
Rotations	Vérification	Commentaires	Suivi
Respecte l'horaire prévu des rotations			
Temps de déplacement			
Balayage visuel			

Communications	Vérification	Commentaires	Suivi
Utilise des signaux manuels			
Donne des signaux manuels			
Reçoit des signaux manuels			
Réagit à l'information			
Relations publiques	Vérification	Commentaires	Suivi
Effectue une surveillance préventive			
Effectue une surveillance réactive			
Utilise les règles du 3 fois			
Est agréable et accessible			
Demeure agréable sous pression			
Code vestimentaire	Vérification	Commentaires	Suivi
Sifflet et clés			
Porte une chemise propre en bon état			
Porte des culottes propres Est habillé en noir			
Porte un maillot de bain en bon état			
Porte une trousse ceinturon de premiers soins contenant un masque			
Lunettes de protection			

Annexe 17 – Listes de vérification concernant l'orientation du personnel

Exemple – Listes de vérification pour le surveillant-sauveteur et le moniteur

Liste de vérification pour le moniteur de sauvetage

Initiales sauveteur		Signature du responsable aquatique (Commentaires)
	1. Vérification des conditions préalables	
	Certificats en règle	
	Renouvellement des certificats → attentes	
	Évaluations/ probation	
	<u>2. Examen de l'horaire de travail</u>	
	Horaire hebdomadaire/quotidien	
	Disponibilité – informe le coordonnateur aquatique des changements	
	Début et fin du travail = attentes	
	Absence en raison de maladie	
	Changement de quart de travail – (formulaire rose)	
	Formulaire de demande de changement d'un quart de travail (entre les employés)	
	Formulaire de demande de congé (vacances)	
	Pauses – ½ heure et 15 minutes	
	Feuilles de présence :	
	Septième jour	
	Heures supplémentaires	
	Fêtes d'anniversaire – examine les attentes, les thèmes	
	Jeux (meneur de jeu) – attentes	
	Leçons privées/Évaluations	
	<u>3. Éléments administratifs</u>	
	Feuille de temps	
	Nouvelles du jour (ROUGE)	
	Boîte de message	
	Carnet de bord	
	Formulaire en cas d'accident mineur	
	Formulaire de rapport d'incident/Formulaire « non-nageur qui se noie »	
	Formulaires d'accident (voir le signalement à la commission de santé et sécurité au travail des accidents du personnel)	
	Objets perdus	

	Préposé au vestiaire et au service à la clientèle	
	Clés	
	Sifflet	
	Chemise	
	Manuel de politiques et procédures	
	Convention collective	

Initiales du surveillant	<u>4. Visite de l'installation – Centre aquatique de Prince George</u>	<u>Signature du responsable aquatique</u> (Commentaires)
	Bureau	
	Commis-caissier II	
	Caissiers	
	Superviseur aquatique	
	Coordonnateur du programme aquatique	
	Responsable aquatique	
	Surveillants en chef	
	Surveillants-sauveteurs	
	Aire d'entreposage du matériel pédagogique	
	Emplacement des feuilles de présence, des nouvelles du jour, des feuilles d'inscription à la formation du personnel, des registres BP/PL, du registre des présences et des cartables des changements d'horaire, des accidents mineurs, des besoins spéciaux, d'information générale et de la tour de plongeon	
	Salle du personnel	
	Casiers	
	Salle de repas	
	Bord de la piscine : Salles d'équipement	
Salle de musculation		
Salle de chronométrage/salle d'entretien		

Initiales du surveillant	4. Visite de l'installation – piscine récréative quatre saisons	<u>Signature du responsable aquatique</u> (Commentaires)
	Bureau	
	Commis-caissier II	
	Caissiers	
	Superviseur aquatique	
	Coordonnateur du programme aquatique	
	Coordonnateur du marketing aquatique	
	Responsable aquatique	
	Surveillants en chef	

	Surveillants-sauveteurs	
	Service d'entretien	
	Aire d'entreposage du matériel pédagogique	
	Emplacement des feuilles de présence, des nouvelles du jour, des feuilles d'inscription à la formation du personnel, des registres BP/PL, du registre des présences et des cartables des changements d'horaire, des besoins spéciaux, d'information générale et des accidents mineurs	
	Salle du personnel	
	Casiers	
	Salle de repas	
	Salle de fêtes d'anniversaire	
	Gymnase	
	Bord de la piscine :	
	Salles d'équipement	
	Glissade d'eau, sauna (interrupteur de mise en marche)	
	<u>5. Information servant à l'enseignement</u>	
	Superviseur de piscine/surveillant en chef/moniteur	
	Cours mixtes Crocodile/Baleine (7-8 ans, 9-10 ans, etc.)	
	Feuille de leçon	
	Évaluation continue	
	Emplacement des feuilles	
	Disposition des feuilles à la fin de la leçon	
	Plans de leçon : Attentes	
	Normes du programme préscolaire	
	Normes de la Croix-Rouge	
	Normes de la Société de sauvetage	
	Normes des cours destinés aux adultes	
	Leçons du district scolaire n° 57 :	
	Quelle est la différence entre les leçons du district scolaire et celles du programme parascolaire?	
	1 ^{re} journée, 2 ^e journée, 5 ^e journée – Attentes	
	* – De quoi s'agit-il?	
	Journée des parents et des enseignants (dans l'eau et hors de l'eau)	
	Formulaire d'évaluation du programme de natation	
	Bacs pour tout-petits – regardez le contenu	
	Messages des parents : Retours d'appel	
	Préoccupations – comportement, espace – partage de l'espace	
	Relève lors de premiers soins/sauvetage de non-nageur qui se noie	
	Utilisation de la glissade, de la balançoire, du tremplin, etc. pendant les leçons	

Initiales du surveillant	6. Procédures – Centre aquatique de Prince George	Signature du responsable aquatique (Commentaires)
	Règlements/Discipline	
	Livre de photos, registre de la tour de plongeon (16 ans avec identification)	
	Poste de sauveteur	
	Panneau de commande – interrupteurs de mise en marche	
	Plancher mobile	
	Téléphone (numéros pour communiquer avec le bureau)	
	Système de diffusion publique	
	Interrupteurs de mise en marche du mécanisme de vagues	
	Postes de secours – comprend la vérification d'ouverture et de fermeture de l'installation	
	Blocs de départ/Cloisons/Cordes des couloirs (bassin de plongeon)	
	Trousses ceinturons	
	Signaux manuels	
	Zones	
	Rotations	
	Secourisme pour accidents mineurs – y compris le registre	
	Liquides corporels – déversements	
	GLACE	
	Sauvetage de non-nageur qui se noie/Double sauvetage de non-nageur qui se noie – y compris les formulaires	
	Surveillant 1	
	Personnes disparues	
	Blessures cervicales ou à la colonne vertébrale – Personne qui respire ou qui ne respire pas Aucun pouls (en eau peu profonde ou profonde)	
	Blessures cervicales ou à la colonne vertébrale hors de l'eau	
	Blessures à la colonne vertébrale dans l'eau peu profonde ou très peu profonde	
	Patient inconscient qui respire ou qui ne respire pas	
	Blessures aux vertèbres lombaires (en eau peu profonde ou profonde)	
	Urgences graves (douleurs à la poitrine, crises épileptiques, etc.)	
	Blessures attribuables à la chaleur	
	Personne disparue	
	Évacuation :	
	Chlore	

	Incendie	
	Bombe	
	Cloisons	

Annexe 18 – Cas soupçonnés de mauvais traitements envers un usager

Exemple – St. John's (T.-N.-L.)

GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE POUR LE SIGNALEMENT DE MAUVAIS TRAITEMENTS

Les mauvais traitements peuvent prendre diverses formes, notamment :

- Physique
- Émotionnelle
- Sexuelle
- Négligence ou absence de soins créant un tort physique ou émotionnel
- Incapacité de protéger quelqu'un contre une blessure ou une maladie connue ou omission de traitement médical

Si un participant déclare qu'il fait l'objet de mauvais traitements :

1. Écoutez-le attentivement et n'essayez pas de l'interroger.
2. Demeurez calme.
3. Veillez à ce que l'usager soit en sécurité (c.-à-d. qu'il reprenne l'activité ou qu'il reste avec un autre membre du personnel) et communiquez **immédiatement** avec le coordonnateur des services inclusifs (numéro de téléphone), votre gestionnaire ou le gestionnaire des Services à la famille et de loisirs (numéro de téléphone).

Vous devez immédiatement parler à une des personnes susmentionnées.

4. Prenez des notes sans attendre sur ce que vous avez vu ou entendu et remplissez un rapport d'incident.
5. Ne parlez pas de l'incident avec les participants, les parents/tuteurs ou d'autres membres du personnel.
6. Cette tâche incombe aux autorités qui entreront en communication avec les parents/tuteurs; l'information que vous fournissez sera tenue confidentielle. Les familles ne sauront jamais qui a communiqué avec les autorités.
7. Si un usager tente de se blesser ou de se suicider, ou s'il menace de le faire, communiquez immédiatement avec le coordonnateur des services inclusifs ou le gestionnaire susmentionné. Il faut communiquer immédiatement avec le parent/tuteur et l'informer de la situation. Si le parent/tuteur ne semble pas préoccupé, le coordonnateur des services inclusifs ou le gestionnaire doit passer à l'étape 8 ci-dessous.
8. Le coordonnateur des services inclusifs ou le gestionnaire désigné communique avec les autorités (ligne d'accès des services d'aide à l'enfance, à la jeunesse et à la famille [numéro de téléphone] ou, dans le cas d'adultes ou de personnes âgées, en composant le 9-1-1 (9-911)).
9. Pour en savoir davantage, consultez le Guide sur la reconnaissance et le signalement des mauvais traitements.

10. Un travailleur social qui fait enquête sur l'incident peut communiquer avec vous pour obtenir plus de renseignements de première main.

Si vous soupçonnez qu'un usager fait l'objet de mauvais traitements, qu'il l'ait déclaré ou non (p. ex., des blessures inexplicables ou douteuses ou un comportement trop sexualisé), communiquez avec les services d'aide à l'enfance, à la jeunesse et à la famille et/ou avec le coordonnateur des services inclusifs.

Services d'aide à l'enfance, à la jeunesse et à la famille

Coordonnateur des services inclusifs

Numéro de téléphone et heures de disponibilité

Numéro de téléphone et heures de disponibilité

N'OUBLIEZ PAS – VOUS ÊTES TENU DE SIGNALER CES CAS

Quiconque ne signale pas le cas d'un enfant ayant besoin de services de protection est **COUPABLE** d'une infraction et peut se voir imposer une amende de 10 000 \$ ou une peine de prison pouvant aller jusqu'à 6 mois.

Références



Croix-Rouge canadienne. *Modèle du plan de gestion des risques en milieu aquatique*, Ottawa (Ontario), Société canadienne de la Croix-Rouge, 2017.

Croix-Rouge canadienne. *Meilleures pratiques opérationnelles de la Croix-Rouge canadienne*, Ottawa (Ontario), Société canadienne de la Croix-Rouge, 2017.

Croix-Rouge canadienne. *Cours du responsable aquatique*, Ottawa (Ontario), Société canadienne de la Croix-Rouge, 2013.

Centers for Disease Control and Prevention. « Healthy Swimming » Centers for Disease Control and Prevention. Le 24 mai 2017. Site consulté le 1^{er} juin 2017. www.cdc.gov/healthyswimming.

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, Gouvernement du Canada. « Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail » Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, Gouvernement du Canada. Le 6 juillet 2017. Site consulté le 12 juillet 2017. <http://www.cchst.ca/index.html>.

Santé Canada « Exigences d'entreposage ». Canada.ca Le 29 avril 2009. Site consulté le 12 juillet 2017. <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/sante-securite-travail/simdut-aide-memoire-exigences-entreposage-sante-canada-2008.html>.

National Safety Council. « Near Miss Reporting Systems ». www.nsc.org. 2013. Site consulté le 12 juillet 2017. <http://www.nsc.org/WorkplaceTrainingDocuments/Near-Miss-Reporting-Systems.pdf>.