



PROGRAMME
DE
SORTIES DE TERRAIN

2022

1. TABLE DES MATIÈRES

1. TABLE DES MATIÈRES	2
2. PRÉSENTATION	4
3. OBJECTIFS DU PROGRAMME	5
4. DÉFINITIONS	5
5. CHAMPS D'APPLICATION	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6.1 DIRECTION	6
6.2 DIRECTION DE LA FERLD	6
6.3 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	7
6.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES	7
6.5 GESTIONNAIRES	7
6.6 MEMBRES DU PERSONNEL, PERSONNES ÉTUDIANTES ET STAGIAIRES	8
6.7 RESPONSABLE DE LA FERLD	8
6.8 AGENT DE SÉCURITÉ	8
7. ÉVALUATION DES RISQUES	9
7.1 ANALYSE DE TÂCHES	9
7.2 PLANIFICATION DES TRAVAUX	9
8. GESTION DES RISQUES	9
8.1 ÉLIMINATION À LA SOURCE	9
8.2 MESURES ADMINISTRATIVES	9
8.3 RÈGLES DE SÉCURITÉ	11
8.4 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	12
9. CARACTÉRISTIQUES D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS	12
9.1 LUNETTES DE SÉCURITÉ	12
9.2 VESTE HAUTE VISIBILITÉ	13
9.3 BOTTES DE SÉCURITÉ	13
9.4 CASQUE DE SÉCURITÉ	13
9.5 VESTE DE FLOTTAISON INDIVIDUELLE	13
9.6 MATÉRIEL DE SECOURS	13
10. COMMUNICATION	14
10.1 TÉLÉPHONE CELLULAIRE	14
10.2 APPAREIL SATELLITAIRE	14

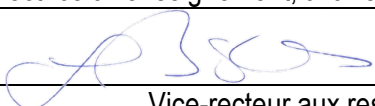
10.3	RADIO (FERLD ET MINES).....	14
11.	ENREGISTREMENT D'ENTRÉE ET DE SORTIE DE TERRAIN	15
11.1	TABLEAU D'ENREGISTREMENT À LA FERLD	15
11.2	ENREGISTREMENT AVEC BALISE DE SÉCURITÉ.....	15
12.	GESTION DES VISITEURS	16
13.	DÉCLARATION D'ACCIDENT ET MESURES D'URGENCE	16
14.	REVUE DU PROGRAMME	16
15.	ANNEXE I – NUMÉROS DE TÉLÉPHONES EN CAS D'URGENCE	17
16.	ANNEXE II – ORGANIGRAMMES D'URGENCES.....	19
17.	ANNEXE III – PLAN DE TRAVAIL	23
18.	ANNEXE IV – ACCOMPAGNEMENT DE VISITEUR, SORTIE DE TERRAIN.....	24
19.	ANNEXE V – MATÉRIEL DE SECOURS	25

2. PRÉSENTATION

Lors de travaux en milieux naturels tels que les mines ou les forêts, les risques sont nombreux. Il est donc primordial de bien planifier ses travaux afin d'assurer la sécurité de tous les membres impliqués dans le projet.

Le **Programme de sorties de terrain** a été développé afin de permettre une gestion efficace des risques reliés à l'exécution de travaux en milieu naturel.

Ce programme est conforme à la réglementation québécoise ainsi qu'aux normes en vigueur en matière de santé et sécurité du travail.

APPROBATION DU PROGRAMME	
Date	Vice-rectrice à l'enseignement, à la recherche et à la création
2022-02-22	
Date	Vice-recteur aux ressources

3. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de sorties de terrain a pour objectifs de :

- (1) Éliminer les dangers à la source et ainsi réduire les risques d'accidents;
- (2) Encadrer les travaux effectués en milieu naturel;
- (3) Définir les besoins de formations relatifs aux travaux exécutés;
- (4) Dictier les règles de sécurité relatives aux sorties de terrain;
- (5) Préciser les caractéristiques d'utilisation des équipements;
- (6) Élaborer des mesures d'urgence appropriées.

4. DÉFINITIONS

Dans le présent programme, on entend par :

Enregistrement d'entrée et de sortie : Moyen permettant de connaître qui est sur le terrain, leur localisation et de s'assurer du retour de nos équipes.

Personne étudiante : Toute personne inscrite à un programme d'études offert par l'UQAT ou œuvrant à l'Université en vertu d'une bourse versée directement de la part d'un organisme subventionnaire.

GEOS : Compagnie internationale offrant la sécurité en tout temps et n'importe où par l'entremise d'un système satellite en coordonnant les services d'urgence selon votre position.

Gestionnaire : Toute personne qui doit superviser ou coordonner des membres du personnel dans le cadre de la réalisation d'activités ou de mandats. Pour l'application de ce programme, le professeur ou chargé de cours est considéré comme le gestionnaire de la personne étudiante sous sa responsabilité.

Intervenant externe : Tout individu à l'extérieur de l'organisation avec qui une personne établit et maintient des relations pour aider à l'atteinte des objectifs de travail, d'études ou de recherche.

Membre de la communauté universitaire : Tous les employés, étudiants, stagiaires, invités œuvrant à l'Université dans le cadre d'un projet ou d'une collaboration.

Membre du personnel : Toute personne engagée par l'UQAT et dont le traitement ou le salaire émane du budget de fonctionnement de l'Université, d'une subvention ou d'un contrat de recherche.

Sortie de terrain : Toute sortie faite à l'occasion du travail, des études ou de la recherche qui implique une action sur le terrain ne permettant pas une communication facile ou représentant un risque accru lors d'une urgence.

Stagiaire : Toute personne qui exerce une activité temporaire dans une entreprise ou suit des cours en vue de sa formation. Cette personne n'est pas nécessairement inscrite dans un programme de l'UQAT.

Visiteur : Toute personne invitée à participer à des activités sur le terrain pour une **courte** période (c'est-à-dire moins de 3 semaines).

5. CHAMPS D'APPLICATION

Le programme s'applique à l'ensemble des membres de la communauté universitaire, de même qu'aux intervenants externes et sous-traitants qui doivent effectuer des sorties de terrain dans le cadre de leurs fonctions.

Tous lieux étant la propriété de l'UQAT, loués par l'UQAT ainsi que les lieux où se déroule des activités en lien avec les activités de l'UQAT (forêt, site minier orphelin, etc.) sont soumis aux exigences de ce programme.

Tout membre de la communauté universitaire qui œuvre dans des lieux qui ne sont pas la propriété de l'UQAT ou loués par l'UQAT doit respecter les règles et procédures en vigueur sur les lieux où il exerce ses fonctions professionnelles, d'études ou de recherche. Dans le cas où les mesures de sécurité sont moins sécuritaires que celles prévues au programme de l'UQAT, ce dernier a priorité.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 DIRECTION D'UER, D'ÉCOLES, D'INSTITUTS, DE SERVICES, DE CENTRES ET DE CAMPUS

- (1) Faire la promotion de la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs en appliquant les principes énoncés dans ce programme;
- (2) S'assurer que tous ceux de leur secteur, qui effectuent des sorties de terrain respectent ce programme;
- (3) Informer les gestionnaires du contenu du programme pour qu'ils comprennent leur rôle;
- (4) Assurer l'approvisionnement financier nécessaire aux opérations;
- (5) Informer l'équipe de santé et sécurité au travail lors de modifications ou d'ajouts de tâches pouvant constituer des risques.

6.2 DIRECTION DE LA FORÊT D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE DU LAC DUPARQUET (FERLD)

- (1) Nommer un responsable pour effectuer la vérification du tableau d'enregistrement des entrées et des sorties en forêt et répondre aux urgences.

6.3 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (ÉQUIPE SANTÉ-SÉCURITÉ)

- (1) Favoriser le maintien des ressources matérielles et financières nécessaires à l'implantation et au maintien du programme;
- (2) Élaborer le programme, assurer sa mise en application et sa mise à jour;
- (3) Choisir ou élaborer les formations en lien avec les sorties de terrain qui seront assignées aux personnes concernées;
- (4) S'assurer que les équipements fournis aux utilisateurs sont conformes aux normes en vigueur et sécuritaires;
- (5) Procéder à l'analyse des risques des tâches effectuées en sorties de terrain;
- (6) Mettre en place des mesures correctives afin d'éliminer, si possible, ou de réduire les risques reliés aux sorties de terrain;
- (7) Conserver un registre des équipements ainsi que des résultats des inspections et le mettre à jour périodiquement;

6.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (ÉQUIPE DES MESURES D'URGENCE)

- (1) Mettre en place les mesures d'urgences nécessaires au programme de sorties de terrain;
- (2) Assurer la formation des membres du personnel concernés sur les mesures d'urgences mentionnées ci-haut;
- (3) Intervenir lorsqu'une urgence est déclarée et appliquer le protocole de mesures d'urgences;
- (4) Assurer le service de prêt des balises de sécurité ainsi que l'entretien des équipements;
- (5) Prendre les décisions concernant la mise en place du protocole de mesures d'urgence lorsque l'enregistrement de sortie n'est pas effectué.

6.5 GESTIONNAIRES

- (1) Participer à l'identification des risques reliés aux travaux en sortie de terrain dans leur équipe;

- (2) Respecter le programme de sorties de terrain;
- (3) S'assurer que les personnes sous sa supervision aient suivi les formations nécessaires et ont les compétences pour effectuer les travaux.

6.6 MEMBRES DU PERSONNEL, PERSONNES ÉTUDIANTES ET STAGIAIRES

- (1) Participer à l'identification des risques;
- (2) Respecter les méthodes de travail contenues dans ce programme;
- (3) Utiliser et conserver en bon état le moyen de communication approprié;
- (4) Respecter et effectuer le processus d'enregistrement d'entrée et de sortie approprié selon le type de sortie de terrain;

6.7 RESPONSABLE DE LA FERLD

- (1) Consulter le tableau d'enregistrement et s'assurer du retour de toutes les équipes à chaque jour);
- (2) Répondre aux urgences;

6.8 AGENT DE SÉCURITÉ

- (1) Agir à titre de 1er répondant pour les appels d'urgence provenant des utilisateurs des balises de sécurité;
- (2) Agir à titre de 2e répondant pour les appels d'urgence à la FERLD.

7. ÉVALUATION DES RISQUES

Le processus d'évaluation des risques est réalisé de deux façons distinctes. D'une part, une analyse de tâches est effectuée afin de cibler quelles tâches parmi celles réalisées de façon perpétuelle par les membres du personnel, les personnes étudiantes ou les stagiaires, en sorties de terrain, comportent des risques.

Pour les travaux ponctuels, une analyse de risques est effectuée lors de la planification des travaux et permet d'évaluer les risques propres à chaque projet.

7.1 ANALYSE DE TÂCHES

L'analyse de tâches permet de cerner les risques relatifs aux travaux en milieu naturel à l'intérieur des pratiques courantes de la communauté universitaire. Ainsi, en prenant connaissance de l'ensemble des tâches réalisées et en procédant à une analyse de risque pour chacune d'elles, nous pouvons définir quelles tâches comportent des risques et quel moyen de prévention ou de protection devrait être mis en place ou amélioré.

7.2 PLANIFICATION DES TRAVAUX

Lors de la planification de travaux ponctuels, une analyse de risque est effectuée afin de déterminer si certaines tâches comportent des risques et ainsi prévoir des mesures de prévention ou de protection adéquates à la réalisation de celles-ci.

8. GESTION DES RISQUES

8.1 ÉLIMINATION À LA SOURCE

L'objectif est l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes. Cette étape consiste à supprimer le risque ciblé, elle est donc la meilleure mesure préventive.

L'élimination à la source consiste donc à modifier la tâche afin qu'elle soit réalisée dans un environnement moins dangereux.

8.2 MESURES ADMINISTRATIVES

Les mesures administratives servent à améliorer la capacité des personnes à travailler en toute sécurité en milieu naturel. Elles incluent donc, la mise en place du présent programme, la planification des travaux, la formation des membres de la communauté universitaire ainsi que les règles de sécurité.

8.2.1 FORMATION

La formation constitue un élément très important de la préparation aux sorties de terrain. Les utilisateurs sont donc bien informés des risques relatifs aux sorties de terrain et des mesures de sécurité à prendre lorsque l'on effectue des travaux en milieu naturel.

Dans le cadre de ce programme les formations suivantes sont obligatoires selon les conditions mentionnées :

(1) Abattage manuel

- (a) Obligatoire pour toute personne effectuant des travaux à l'aide d'une scie à chaîne.

(2) Secourisme en milieu de travail – Secteur forêt

- (a) Au minimum deux membres de l'équipe doivent avoir reçu cette formation.

(3) Travaux en milieu naturel (forêt)

- (a) Au moins deux membres de l'équipe doivent avoir reçu cette formation.

(4) Conduite de camion

- (a) Obligatoire pour toute personne devant conduire un véhicule en chemin forestier et/ou devant transporter du matériel à l'aide d'une remorque ou d'un camion;
- (b) Un permis de conduire valide est requis afin d'être admis à la formation.

(5) Conduite de VTT

- (a) Obligatoire pour toute personne ayant à conduire un VTT.

(6) Conduite d'embarcation navigable à moteur

- (a) Obligatoire pour effectuer des travaux sur un plan d'eau;
- (b) Carte de conducteur d'embarcation de plaisance requise pour être admis à la formation.

(7) **Conduite hivernale**

- (a) Obligatoire afin d'effectuer des sorties de terrain en hiver;
- (b) Disponible en décembre – janvier seulement.

(8) **Conduite de motoneige**

- (a) Obligatoire pour toute personne devant conduire une motoneige.

(9) **Utilisation d'une balise de sécurité**

- (a) Obligatoire pour l'utilisateur de la balise;
- (b) Recommandée pour les autres membres de l'équipe;
- (c) Doit être reprise chaque année;

8.3 RÈGLES DE SÉCURITÉ

- (1) Il est interdit de travailler seul sur le terrain **sans plan approuvé**;
- (2) Le travail en forêt à une température supérieure à 35°C ou inférieure à -35°C, est interdit;
- (3) Vous devez, en tout temps, demeurer à portée de voix de vos collègues, dans le cas contraire, vous devez prévoir un moyen de communication approprié;
- (4) Selon le règlement sur la protection des forêts, article 6 : Du 1er avril au 15 novembre, nul ne peut fumer en forêt ou à proximité de celle-ci dans l'exécution d'un travail ou au cours d'un déplacement;
- (5) Il est strictement interdit d'utiliser les équipements sans avoir les compétences ou les formations nécessaires (véhicule, VTT, motoneige, scie à chaîne, etc.);
- (6) Conduite d'un véhicule :
 - (a) Interdiction de conduire un véhicule automobile sans permis de conduire;
 - (b) Une carte de compétences valide est obligatoire pour conduire une embarcation navigable à moteur;
 - (c) Il est interdit de jouer lors de la conduite d'un véhicule, ce qui inclut : la vitesse, les « donuts » ou toute autre manœuvre dangereuse;
 - (d) Vous devez en tout temps respecter la signalisation routière et la réglementation spécifique au site minier (ex : limites de vitesse, conduite à gauche, etc.) s'il y a lieu;

- (e) Lors de la conduite d'un véhicule tout terrain (VTT), il est défendu de rouler dans les chemins ou les chemins forestiers carrossables où les véhicules circulent. Il est uniquement permis de les traverser.

8.4 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

En dernier recours, il est possible de protéger individuellement la santé et la sécurité des membres de la communauté universitaire. L'organisation fournit alors aux personnes, les équipements de protection individuelle nécessaire à l'accomplissement de ses tâches en toute sécurité.

9. CARACTÉRISTIQUES D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

	Veste haute visibilité	Casque de sécurité	Lunettes de sécurité	Bottes de sécurité
Travaux sur sites miniers actifs	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Travaux sur sites miniers inactifs	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Facultatif
Travaux sur parterres de récolte actif	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Travaux en forêt	Obligatoire	Facultatif	Obligatoire	Facultatif
Travaux en milieux forestiers ouverts	Obligatoire	Facultatif	Facultatif	Facultatif

* L'équipement obligatoire peut différer selon le travail effectué.

* Les sites miniers actifs exigent souvent le port de chandail à manches longues.

9.1 LUNETTES DE SÉCURITÉ

Les lunettes de sécurité fournies par l'UQAT sont conformes à la norme CAN/CSA Z94.3. Si, une personne désire porter ses propres lunettes, elles doivent être conformes à cette même norme.

- (1) Le port des lunettes est obligatoire lors de vos déplacements à pied en forêt.
- (2) Le port des lunettes de sécurité est obligatoire sur tous les sites miniers ainsi qu'à la FERLD, et ce, en tout temps.

9.2 VESTE HAUTE VISIBILITÉ

Le vêtement de sécurité à haute visibilité est muni de bandes réfléchissantes.

- (1) Le port de la veste haute visibilité est obligatoire en tout temps, en tous lieux, lors de sorties de terrain.

9.3 BOTTES DE SÉCURITÉ

Les bottes de sécurité portées doivent être conformes à la norme CAN/CSA-Z195-14.

- (1) Le port des bottes est obligatoire lors de travaux sur les sites miniers actifs;
- (2) En forêt celles-ci sont facultatives à moins que vos activités n'exigent un équipement de sécurité particulier (scie à chaîne par exemple) ou qu'il y ait présence de machinerie lourde.

9.4 CASQUE DE SÉCURITÉ

Les casques de sécurité fournis par l'UQAT sont conformes à la norme CAN/CSA Z94.1.

- (1) Le port du casque est fortement recommandé lors de vos déplacements en forêt;
- (2) Le port du casque est obligatoire sur les sites miniers et à la FERLD.

9.5 VÊTEMENT DE FLOTTAISON INDIVIDUEL

Le vêtement de flottaison individuel ou le gilet de sauvetage doit être adapté à la situation de travail et être approuvé par Transports Canada ou par un organisme reconnu par Transports Canada, tel qu'en fait foi l'étiquette ou le tampon d'approbation qui y est apposé.

- (1) Le port d'un vêtement de flottaison individuel ou d'un gilet de sauvetage est obligatoire pour toute personne qui travaille au-dessus de l'eau.

9.6 MATÉRIEL DE SECOURS

Il est **obligatoire**, lors de sorties de terrain, de se munir d'une trousse de secours contenant le matériel suivant :

- (1) Trousse de premiers soins conforme à la norme CAN/CSA Z1220-17. (1 par équipe)

- (2) Épinéphrine (1-2 par équipe)
- (3) Sifflet (1 par personne)
- (4) GPS (1 par équipe)
- (5) Boussole (1 par équipe)
- (6) Bouteilles d'eau (plusieurs par personne)

Il est à noter que selon les activités en cours et les tâches effectuées, différents équipements peuvent être nécessaires. Veuillez-vous référer à la liste de matériel de sécurité mise en annexe à ce sujet.

10. COMMUNICATION

Afin de s'assurer d'être en mesure d'établir une communication en cas d'urgence, il faut se pourvoir d'appareils de communications efficaces. L'un des moyens figurant ci-dessous doit **obligatoirement** être utilisé.

10.1 TÉLÉPHONE CELLULAIRE

- (1) Est permis comme moyen de communication principal si le réseau est accessible de façon continue à l'endroit où les travaux sont prévus;
- (2) Si le réseau cellulaire n'est pas accessible, l'utilisation d'une balise de sécurité est requise.

10.2 APPAREILS SATELLITAIRES

- (1) L'UQAT met à la disposition de la communauté universitaire la location de balises de sécurité Garmin In Reach qui permettent la localisation, le signalement de présence à des périodes précises, la communication par courriel et par message texte et l'envoi de signaux de détresse;
- (2) Une balise par équipe est exigée;
- (3) Utiliser un téléphone cellulaire, lorsque possible, comme moyen de communication de dépannage lors de problème avec les équipements ou d'incidents mineurs par exemple.

10.3 RADIO (FERLD ET MINES)

- (1) Une radio par équipe est exigée;

- (2) La radio doit demeurer ouverte pendant toute la durée de la sortie de terrain;
- (3) Utiliser un téléphone cellulaire, lorsque possible, comme moyen de communication de dépannage lors de problème avec les équipements ou d'incidents mineurs par exemple.

11. ENREGISTREMENT D'ENTRÉE ET DE SORTIE DE TERRAIN

Dès que des travaux en sortie de terrain sont autorisés, un moyen d'enregistrement d'entrée et de sortie de terrain doit être utilisé. L'équipe sur le terrain doit aviser de son départ, puis effectuer sa sortie de terrain; c'est-à-dire aviser de son retour en sécurité. L'UQAT a mis en place 2 méthodes d'enregistrement, la première est utilisée à la FERLD uniquement, et la seconde est pour les autres sorties de terrain, indépendamment de l'endroit où elles se font.

11.1 TABLEAU D'ENREGISTREMENT À LA FERLD

- (1) Vous devez compléter le tableau d'enregistrement situé dans le dortoir avant le départ sur le terrain;
- (2) À votre retour, vous devez effacer la ligne du tableau qui correspond à votre équipe afin d'indiquer votre retour à la station;
- (3) À la fin de chaque journée, le responsable de la FERLD doit valider que le tableau a été dûment utilisé et que toutes les équipes sont de retour.

11.2 ENREGISTREMENT AVEC BALISE DE SÉCURITÉ (APPAREIL GARMIN)

- (1) Vous devez avoir suivi la formation d'utilisation d'une balise de sécurité avant d'en faire l'emprunt. Aucun prêt ne sera autorisé si l'utilisateur n'a pas la formation;
- (2) Vous devez compléter le formulaire « demande de location balise de sécurité » afin de faire l'emprunt d'une balise;
- (3) Les demandes de location doivent être faites au moins **48 heures** avant la sortie de terrain;
- (4) Chaque équipe doit compléter un plan de travail pour chaque jour où des sorties de terrain sont prévues et l'envoyer à l'adresse courriel **terrain@uqat.ca**;
- (5) Un seul plan de travail peut être préparé pour plusieurs jours SEULEMENT si le terrain s'effectue sur plusieurs jours **sans réseau**;
- (6) Une fois la balise en votre possession, vous devez activer la fonction « monitoring » respecter la procédure appropriée.

- (7) En plus de l'enregistrement d'entrée et de sortie de terrain, les utilisateurs de la balise de sécurité doivent effectuer un enregistrement « check in » à toutes les 6 heures sur le terrain.

12. GESTION DES VISITEURS

La présence de visiteurs lors de sorties de terrain est permise selon les modalités qui suivent. Il faut présumer que les visiteurs ne connaissent pas les risques ni les pratiques sécuritaires pour réaliser les travaux. Il faut donc toujours s'assurer que leurs actes ne compromettent en aucun cas leur santé ou leur sécurité ainsi que celles d'autrui.

- (1) La présence de visiteur doit toujours être préalablement approuvée par un gestionnaire;
- (2) Le formulaire « accompagnement de visiteur, sortie de terrain » (disponible sur Symbiose et en annexe) doit être complété chaque fois que des visiteurs sont présents lors des sorties de terrain;
- (3) Les visiteurs sont sous la responsabilité de l'équipe de travail avec laquelle ils sont assignés;
- (4) Un visiteur ne constitue pas un 2^e membre de l'équipe puisqu'il n'a pas les formations nécessaires pour effectuer les travaux. Il peut donc uniquement se joindre à une équipe déjà formée de 2 personnes qui ont les connaissances et les formations pour être sur le terrain.

13. DÉCLARATION D'ACCIDENT ET MESURES D'URGENCE

- (1) Tout incident, accident ou situation susceptible de causer un accident ou une blessure, doit être déclaré à l'aide du formulaire de déclaration d'accident disponible sur Symbiose;
- (2) En cas d'urgence, référez-vous aux organigrammes d'urgence en annexe pour connaître la marche à suivre.

14. REVUE DU PROGRAMME

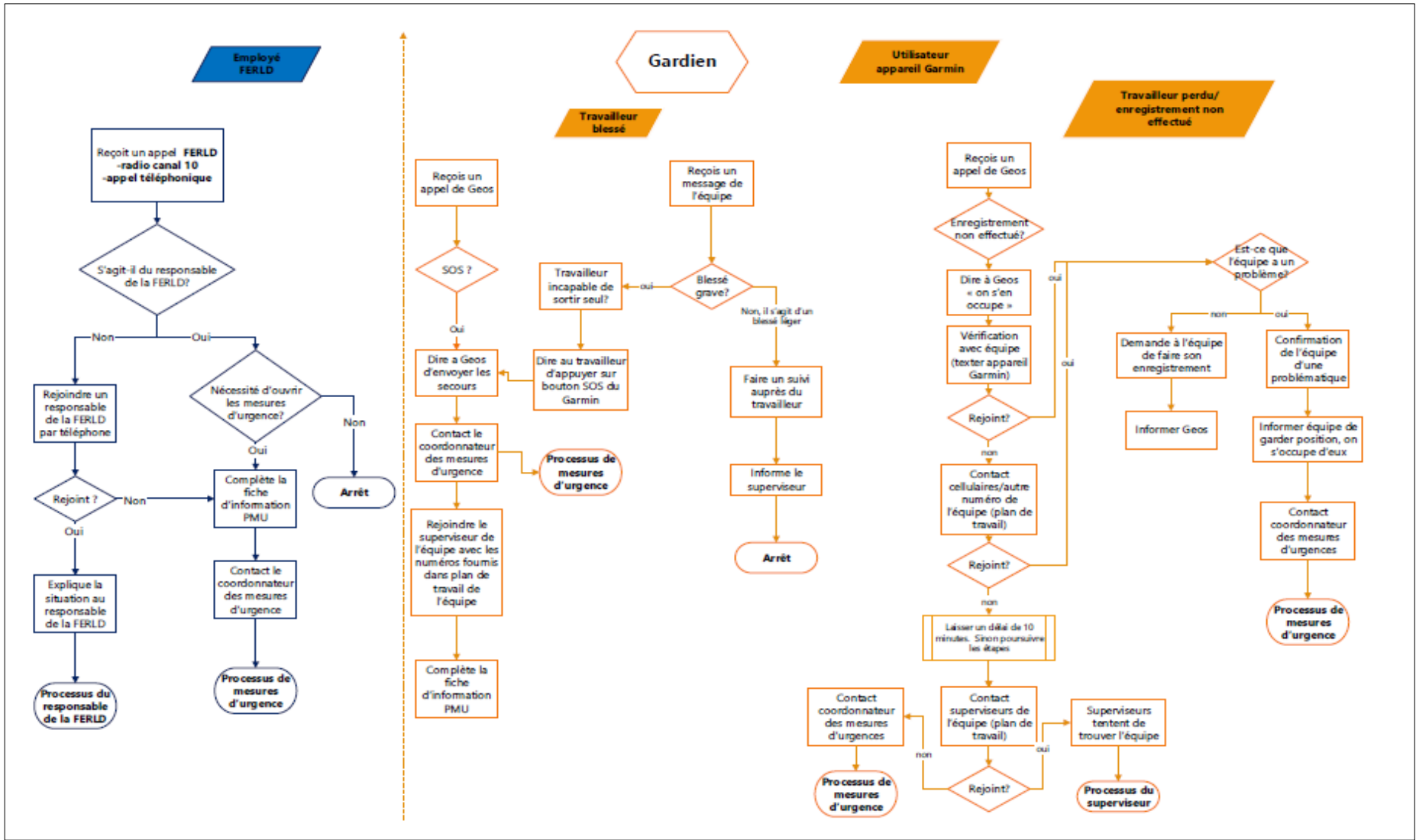
- (1) Le présent programme ainsi que les procédures qui s'y rattachent sont révisés de façon périodique, au moins une fois tous les trois ans et lors de toute modification à un élément de leur contenu respectif;
- (2) Lorsque des modifications sont apportées au contenu du programme, une séance de formation est planifiée afin d'informer les employés touchés par ces modifications.

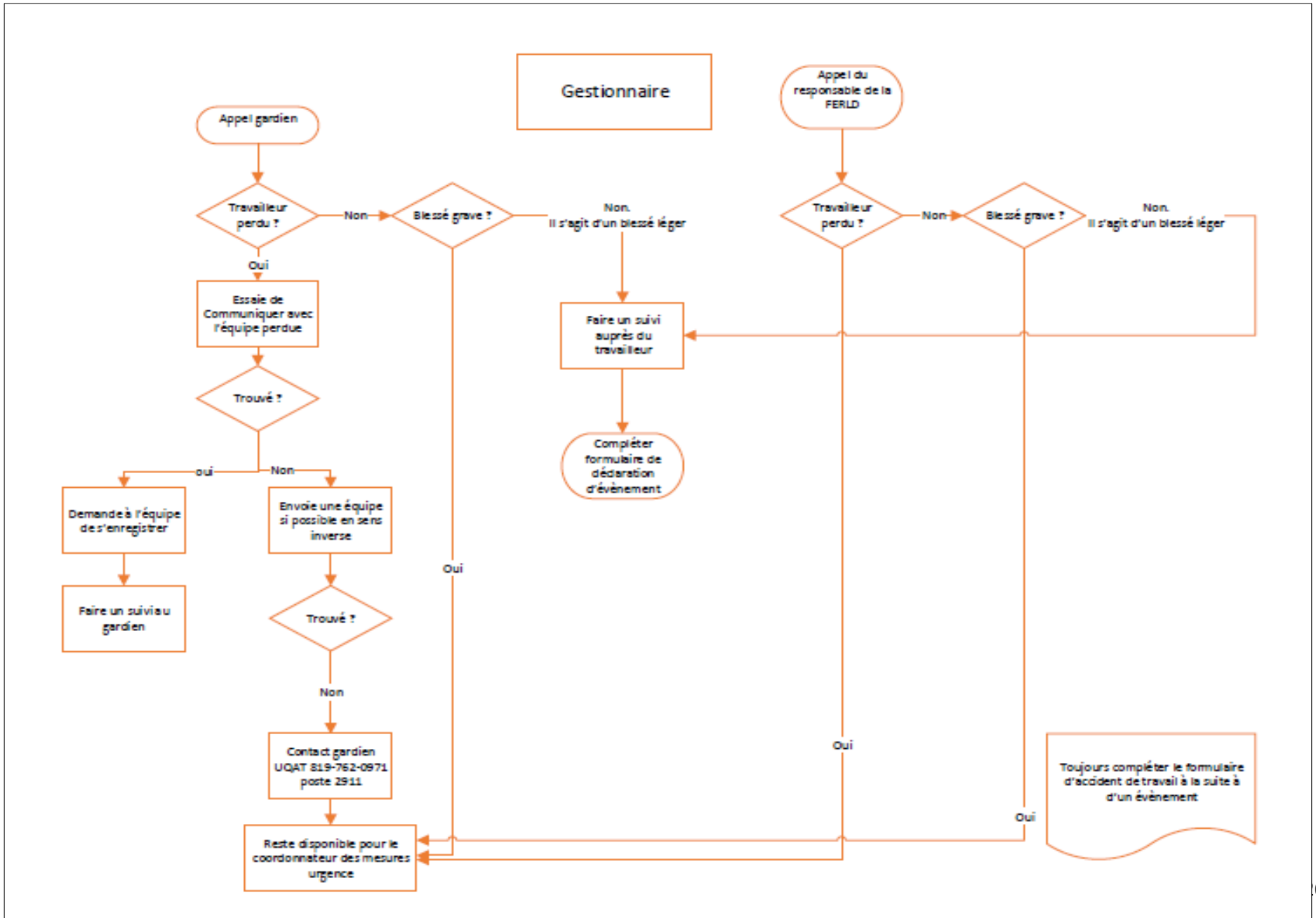
15. ANNEXE I – NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

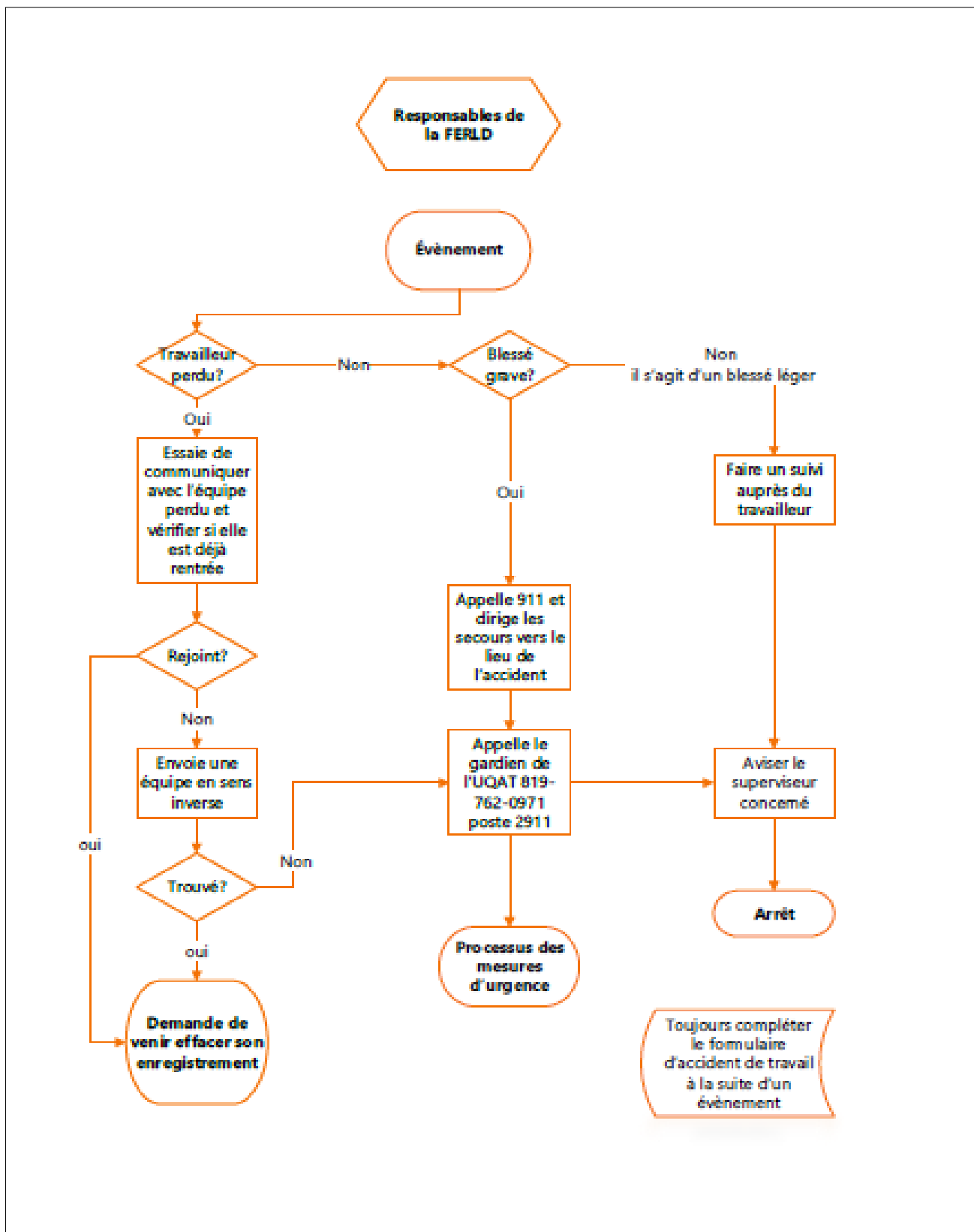
Sûreté du Québec	
911 (ambulance – police – pompiers)	911
Sûreté du Québec (Rouyn-Noranda)	819 310-4141 (ligne directe)
Incendies	
Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU)	1 800 463-3389
Services de santé	
Centre de santé et des services sociaux (CLSC)	
CLSC Rouyn-Noranda	819 762-5599
CLSC La Sarre	819 333-2311
CLSC Val-d'Or	819 825-5858
CLSC Amos	819-732-3271
Centre antipoison	1 800 463-5060
Forêts de recherche	
Forêt d'enseignement et de recherche du lac Duparquet	819 762-0971
<ul style="list-style-type: none"> • Raynald Julien • Grande salle • Cuisinette • Labo de dendroécologie • Chalet résidentiel (pavillon Desjardins) • Fréquence radio FERLD 	<ul style="list-style-type: none"> • 2055 • 2060 • 2059 • 2058 • 2071 • Poste 1
Autres	
S.O.S Braconnage	1 800 463-2191
Hydro-Québec (urgences et pannes)	1 800 790-2424 ou 1 888 385-7252
Panne avec véhicule loué : consulté « carnet de panne » donné lors de la location	
Panne avec véhicule UQAT :	
Remorque Belzile inc. (secteur Baie-James et Amos)	819 762-5324
repartition@remorquagebelzile.com	819-218-9542

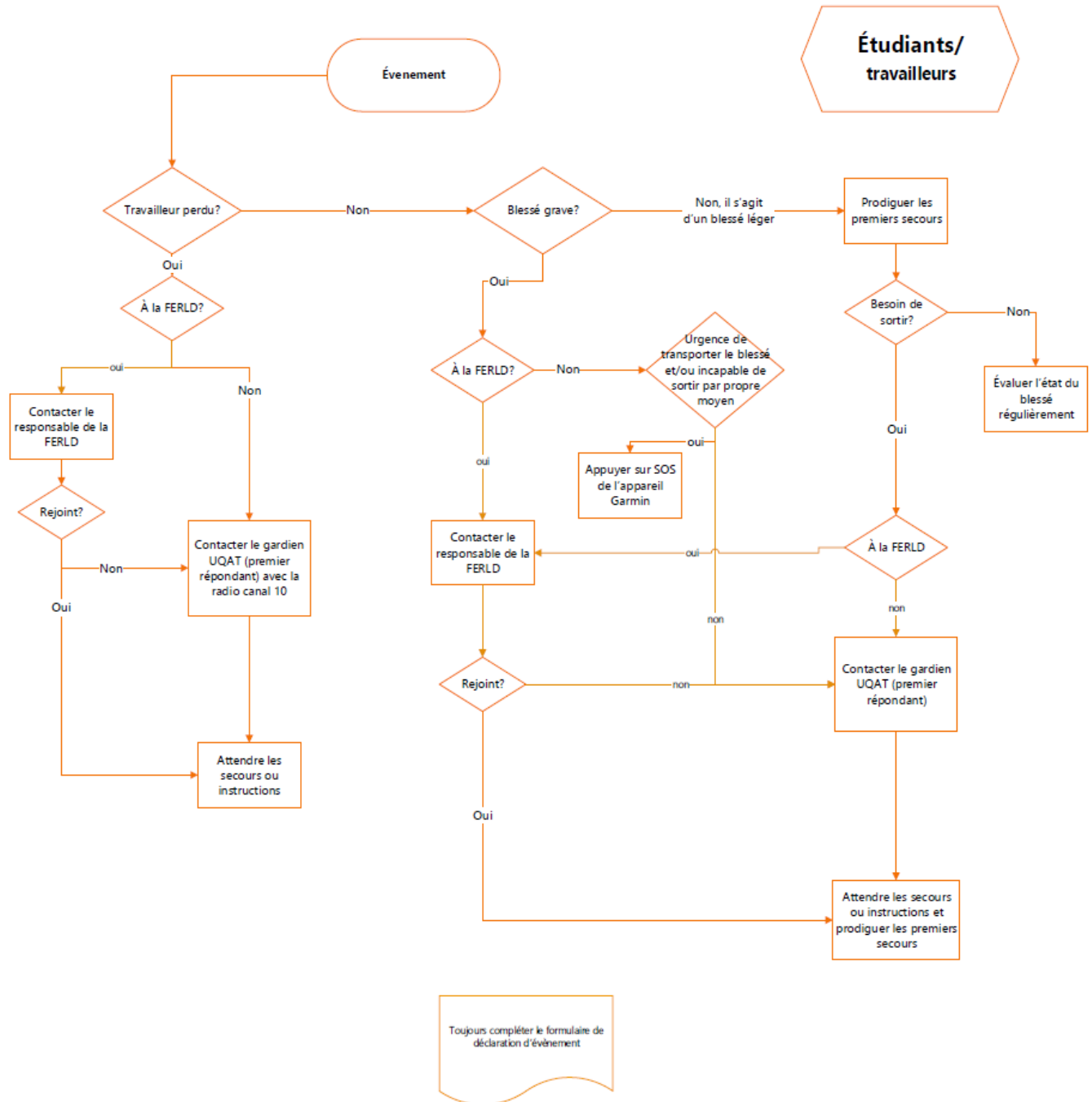
Camden (secteur Rouyn-Noranda)	1 855 714-5803
Garage Martin Macameau (Duparquet)	819 948-2008
Remorquage 2000 Enr (secteur Abitibi-Ouest)	1 855 816-4122
Abitibi Remorquages Michaud (secteur Val-d'Or)	1 855 274-7157
Remorquage Normand Poudrier (secteur Témiscamingue)	1 819-625-2343

16. ANNEXE II – ORGANIGRAMMES D'URGENCE










17. ANNEXE III – PLAN DE TRAVAIL



Cliquez ici pour envoyer le formulaire à terrain@uqat.ca

Enregistrement sortie de terrain

Plan de travail

Travaux à l'extérieur de la FERLD uniquement

À remplir avant chaque sortie de terrain et à envoyer au terrain@uqat.ca la veille ou le jour même.

Date de la sortie :

Numéro d'appareil Garmin Inreach SE+ :

Institut : IRF GRES URDAAT URSTM Autre :

Heure de départ :

Heure de retour prévue :

Nom des membres de l'équipe	Prénom	Numéro de cellulaire (sinon tél. maison)	Conditions médicales spécifiques / allergies

Contacts d'urgence (superviseurs, responsables) employés UQAT ou personnel associé à une chaire seulement :

OBLIGATOIRE D'AVOIR MINIMUM 3 PERSONNES-RESSOURCES

Ordre de priorité	Nom et prénom du contact	Téléphone
1		
2		
3		
4		

Description brève de l'endroit de travail pour la sortie (chemins empruntés, secteurs, parcelles, etc.) :

À quel endroit allez-vous loger le soir de la sortie ?

Noms, prénoms	Endroits	Numéro de tél. à cet endroit (pas le cellulaire)

Envoyer le plan de travail au terrain@uqat.ca

18. ANNEXE IV – ACCOMPAGNEMENT DE VISITEUR, SORTIE DE TERRAIN

ACCOMPAGNEMENT DE VISITEUR, SORTIE DE TERRAIN

Nom : _____ Téléphone : _____
 Date : _____ Gestionnaire : _____
 Nom compagnie: _____ Contact en cas
 d'urgence: _____
 Accompagnateur
 responsable :

SANTÉ ET SÉCURITÉ			
1. Accompagnement	<input type="checkbox"/>	5. Insectes	<input type="checkbox"/>
2. Déclaration d'accident/incident	<input type="checkbox"/>	6. Coup de chaleur	<input type="checkbox"/>
3. Procédure en cas d'accident	<input type="checkbox"/>	7. Visibilité	<input type="checkbox"/>
4. Procédure en cas d'incendie	<input type="checkbox"/>	8. EPI	<input type="checkbox"/>
SIGNATURE :		DATE :	

Accompagnateurs responsables

Je m'engage à accompagner en tout temps le visiteur lors des sorties de terrain et de l'encadrer durant les travaux afin d'assurer sa santé sécurité.

Signature de l'accompagnateur

Date

Signature de l'accompagnateur

Date

Visiteurs

Je, soussigné, reconnais avoir reçu toute l'information et la documentation contenue sur ce document. De plus, je m'engage à faire tout en mon pouvoir pour éviter tout accident, tant à moi-même qu'à mes compagnons de travail, de même qu'à rapporter à mon superviseur immédiat toute condition dangereuse et ce, avant de quitter le travail.

Signature du visiteur

Date

Envoyer une copie compléte au gestionnaire responsable de l'équipe et par courriel à santeseurite@uqat.ca

19. ANNEXE V – MATÉRIEL DE SECOURS

Le matériel décrit ci-dessous n'est pas obligatoire, mais fortement recommandé.

Travaux en milieu naturel

- Canif et hache (avec étui)
- Chasse-moustique et crème solaire
- Boîte d'allumette hydrofuge et/ou briquet
- Corde
- Filtreur à eau
- Lampe frontale
- Fusées éclairantes
- Carte d'assurance maladie et permis de conduire
- Bas de rechange
- Vêtements imperméables
- Bon sac à dos
- Chaussure de marche style botte de travail
- Nourriture non périssable
- Petite trousse de 1^e soins personnelle
- Flûtes nautiques

Trousse pour véhicule

Valise d'urgence (pour les déplacements ou projet se déroulant en région urbanisée)

- Câble d'appoint de 8 mètres
- Sangle de remorquage de 14 pieds
- Compresseur d'air premium
- Paire de gants
- Lampe de poche
- Lampe frontale
- Lampe de travail
- Marteau de sécurité
- Outil multi-fonction
- Prise USB 12 volts
- Cordon adaptateur PDA
- Signal routier
- Trousse de premiers soins
- 3 piles AAA

Trousse de véhicule fait maison (dans des boîtes de type rubbermaid pour les travaux et déplacements en milieu éloigné et isolé)

- Câble de survoltage
- Compresseur à air portatif
- Extincteur
- Pincettes coupantes
- Scie d'appoint
- Pelle et masse
- Clé à molette ou pince universelle
- Triangle de sécurité
- Traction Aid
- Kit de mèches pour réparation de crevaison
- Sangles d'attaches à cliquet
- Attaches plastiques tout usage
- Ruban adhésif de qualité supérieur
- Ruban forestier de couleur vive
- Corde
- Lampe de poche
- Trousse de premiers soins
- Sangle de remorquage
- Planche de bois pour crick

- Bidon d'essence
- Huile
- Lave-vitre