



**Groupe
CSA**

Z1625-16

Norme sur les programmes de formation visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage

Élaborée en partenariat avec

Canada 



Government
of Canada
National Search
and Rescue
Secretariat

Gouvernement
du Canada
Secrétariat national
Recherche et
sauvetage

Avis juridique concernant les normes

L'Association canadienne de normalisation (qui exerce ses activités sous le nom «Groupe CSA») élabore des normes selon un processus consensuel approuvé par le Conseil canadien des normes. Ce processus rassemble des volontaires représentant différents intérêts et points de vue dans le but d'atteindre un consensus et d'élaborer une norme. Bien que le Groupe CSA assure l'administration de ce processus et détermine les règles qui favorisent l'équité dans la recherche du consensus, il ne met pas à l'essai, ni n'évalue ou vérifie de façon indépendante le contenu de ces normes.

Exclusion de responsabilité

Ce document est fourni sans assertion, garantie ni condition explicite ou implicite de quelque nature que ce soit, y compris, mais non de façon limitative, les garanties ou conditions implicites relatives à la qualité marchande, à l'adaptation à un usage particulier ainsi qu'à l'absence de violation des droits de propriété intellectuelle des tiers. Le Groupe CSA ne fournit aucune garantie relative à l'exactitude, à l'intégralité ou à la pertinence des renseignements contenus dans ce document. En outre, le Groupe CSA ne fait aucune assertion ni ne fournit aucune garantie quant à la conformité de ce document aux lois et aux règlements pertinents.

LE GROUPE CSA, SES VOLONTAIRES, SES MEMBRES, SES FILIALES OU SES SOCIÉTÉS AFFILIÉES DE MÊME QUE LEURS EMPLOYÉS, LEURS DIRIGEANTS ET LEURS ADMINISTRATEURS NE PEUVENT EN AUCUN CAS ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE TOUTE BLESSURE, PERTE OU DÉPENSE OU DE TOUT PRÉJUDICE DIRECT, INDIRECT OU ACCESSOIRE, Y COMPRIS, MAIS NON DE FAÇON LIMITATIVE, TOUT PRÉJUDICE SPÉCIAL OU CONSÉCUTIF, TOUTE PERTE DE RECETTES OU DE CLIENTÈLE, TOUTE PERTE D'EXPLOITATION, TOUTE PERTE OU ALTÉRATION DE DONNÉES OU TOUT AUTRE PRÉJUDICE ÉCONOMIQUE OU COMMERCIAL, QU'IL SOIT FONDÉ SUR UN CONTRAT, UN DÉLIT CIVIL (Y COMPRIS LE DÉLIT DE NÉGLIGENCE) OU TOUT AUTRE ÉLÉMENT DE RESPONSABILITÉ TIRANT SON ORIGINE DE QUELQUE FAÇON QUE CE SOIT DE L'UTILISATION DE CE DOCUMENT ET CE, MÊME SI LE GROUPE CSA A ÉTÉ AVISÉ DE L'ÉVENTUALITÉ DE TELS PRÉJUDICES.

En publiant et en offrant ce document, le Groupe CSA n'entend pas fournir des services professionnels ou autres au nom de quelque personne ou entité que ce soit, ni remplir les engagements que de telles personnes ou entités auraient pris auprès de tiers. Les renseignements présentés dans ce document sont destinés aux utilisateurs qui possèdent le niveau d'expérience nécessaire pour utiliser et mettre en application ce contenu. Le Groupe CSA rejette toute responsabilité découlant de quelque façon que ce soit de toute utilisation des renseignements contenus dans ce document ou de toute confiance placée en ceux-ci.

Le Groupe CSA est un organisme privé sans but lucratif qui publie des normes volontaires et des documents connexes. Le Groupe CSA n'entend pas imposer la conformité au contenu des normes et des autres documents qu'elle publie et ne possède pas l'autorité nécessaire pour ce faire.

Propriété et droits de propriété intellectuelle

Tel que convenu entre le Groupe CSA et les utilisateurs de ce document (qu'il soit imprimé ou sur support électronique), le Groupe CSA est propriétaire ou titulaire de permis de toutes les marques de commerce (à moins d'indication contraire) et de tous les documents contenus dans ce document, ces derniers étant protégés par les lois visant les droits d'auteur. Le Groupe CSA est également propriétaire ou titulaire de permis de toutes les inventions et de tous les secrets commerciaux que pourrait contenir ce document, qu'ils soient ou non protégés par des brevets ou des demandes de brevet. Sans que soit limitée la portée générale du paragraphe, l'utilisation, la modification, la copie ou la divulgation non autorisée de ce document pourrait contrevenir aux lois visant la propriété intellectuelle du Groupe CSA ou d'autres parties et donner ainsi droit à l'organisme ou autre partie d'exercer ses recours légaux relativement à une telle utilisation, modification, copie ou divulgation. Dans la mesure prévue par le permis ou la loi, le Groupe CSA conserve tous les droits de propriété intellectuelle relatifs à ce document.

Droits de brevet

Veuillez noter qu'il est possible que certaines parties de cette norme soient visées par des droits de brevet. Le Groupe CSA ne peut être tenue responsable d'identifier tous les droits de brevet. Les utilisateurs de cette norme sont avisés que c'est à eux qu'il incombe de vérifier la validité de ces droits de brevet.

Utilisations autorisées de ce document

Ce document est fourni par le Groupe CSA à des fins informationnelles et non commerciales seulement. L'utilisateur de ce document n'est autorisé qu'à effectuer les actions décrites ci-dessous.

Si le document est présenté sur support électronique, l'utilisateur est autorisé à :

- télécharger ce document sur un ordinateur dans le seul but de le consulter ;
- consulter et parcourir ce document ;
- imprimer ce document si c'est une version PDF.

Un nombre limité d'exemplaires imprimés ou électroniques de ce document peuvent être distribués aux seules personnes autorisées par le Groupe CSA à posséder de tels exemplaires et uniquement si le présent avis juridique figure sur chacun d'eux.

De plus, les utilisateurs ne sont pas autorisés à effectuer, ou à permettre qu'on effectue, les actions suivantes :

- modifier ce document de quelque façon que ce soit ou retirer le présent avis juridique joint à ce document ;
- vendre ce document sans l'autorisation du Groupe CSA ;
- faire une copie électronique de ce document.

Si vous êtes en désaccord avec l'une ou l'autre des dispositions du présent avis juridique, vous n'êtes pas autorisé à télécharger ou à utiliser ce document, ni à en reproduire le contenu, auquel cas vous êtes tenu d'en détruire toutes les copies. En utilisant ce document, vous confirmez que vous acceptez les dispositions du présent avis juridique.



Service de mise à jour des normes

Z1625-16

Janvier 2017

Titre : *Norme sur les programmes de formation visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage*

Vous devez vous inscrire pour recevoir les avis transmis par courriel au sujet des mises à jour apportées à ce document :

- allez au shop.csa.ca
- cliquez sur **Service de mises à jour**

Le **numéro d'identification** dont vous avez besoin pour vous inscrire pour les mises à jour apportées à ce document est le **2424694**.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez nous contacter par courriel au techsupport@csagroup.org ou par téléphone au 416-747-2233.

Consultez la politique du Groupe CSA en matière de confidentialité au www.csagroup.org/legal pour savoir comment nous protégeons vos renseignements personnels.

Z1625-16

Norme sur les programmes de formation visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage



**Une marque de commerce de l'Association canadienne de normalisation,
qui exerce ses activités sous le nom «Groupe CSA»*

Élaborée en partenariat avec

Canada



Government
of Canada
National Search
and Rescue
Secretariat

Gouvernement
du Canada
Secrétariat national
Recherche et
sauvetage

*Édition française publiée en janvier 2017 par le Groupe CSA,
un organisme sans but lucratif du secteur privé.
178 Rexdale Boulevard, Toronto (Ontario) Canada M9W 1R3*

*Pour acheter des normes et autres publications, allez au shop.csa.ca
ou composez le 1-800-463-6727 ou le 416-747-4044.*

ISBN 978-1-4883-0645-7

© 2017 Groupe CSA

*Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite par quelque
moyen que ce soit sans la permission préalable de l'éditeur.*

Table des matières

Comité technique sur la recherche et le sauvetage au sol	6
Sous-comité sur les programmes de formation visant la recherche et le sauvetage au sol	9
Préface	10
0 Introduction	12
0.1 Renseignements contextuels	12
0.2 Comment utiliser cette norme	13
0.2.1 Conception et contenu de programmes destinés aux rôles de base	14
0.2.2 Conception de programmes	14
0.2.3 Normes relatives au contenu des programmes	14
0.2.4 Programme de formation pour chacun des rôles de base	15
0.2.5 Reconnaissance des différences entre les territoires ou les régions	15
0.2.6 Annexes	15
0.3 Conception du programme	16
0.3.1 Généralités	16
0.3.2 Sécurité et environnement	16
0.3.3 Méthode	17
0.3.4 Structure	18
0.3.5 Lieu de formation	19
0.3.6 Évaluation des apprenants et dossiers de formation	20
0.3.7 Aptitudes de l'instructeur	22
1 Domaine d'application	23
1.1 Domaine d'application	23
1.2 Objet	23
1.3 Terminologie	23
2 Ouvrages de référence	23
3 Définitions	24
4 Programme de formation des chercheurs	30
4.0 Généralités	30
4.1 Programme	31
4.1.1 Structure de la R-S au Canada	31
4.1.2 Système de commandement des interventions (SCI)	32
4.1.3 Rôles et responsabilités	32
4.1.4 Exigences prévues par la loi	32
4.1.5 Protection des responsabilités et indemnisation des accidentés du travail	33
4.1.6 Finances et administration	33
4.1.7 Politiques concernant les médias	34
4.2 Facteurs humains	34
4.2.1 Qualités et (ou) attributs personnels	34
4.2.2 Exigences physiques	34

4.2.3	Exigences psychologiques	35
4.2.4	Vêtements et équipement personnels	35
4.2.5	Gestion physiologique	36
4.3	Environnement	36
4.3.1	Météo	36
4.3.2	Dangers naturels	37
4.3.3	Animaux	37
4.3.4	Insectes et arachnides	38
4.3.5	Plantes	38
4.3.6	Terrain	38
4.4	Premiers soins et techniques de survie	39
4.4.1	Premiers soins	39
4.4.2	Techniques de survie	39
4.5	Transport et sécurité de l'équipement	40
4.5.1	Véhicule personnel	40
4.5.2	Véhicules de R-S	40
4.5.3	Véhicules tracteurs avec remorque	41
4.5.4	Embarcations pour sauvetages maritimes	41
4.5.5	Motoneiges	41
4.5.6	Véhicules tout-terrain	42
4.5.7	Aéronef	42
4.6	Orientation	43
4.6.1	Cartes	43
4.6.2	Boussole	43
4.6.3	Système mondial de localisation (GPS)	44
4.6.4	Carte et boussole	44
4.6.5	GPS et carte	44
4.7	Communications	45
4.7.1	Conscience du rôle des communications durant un incident	45
4.7.2	Opérations radio	45
4.7.3	Téléphones satellitaires et cellulaires	46
4.7.4	Technologies d'alerte	46
4.7.5	Nouvelles technologies de communication	46
4.8	Comportement des personnes disparues	47
4.8.1	Comportement des personnes disparues	47
4.9	Recherche	47
4.9.1	Théorie de la recherche	47
4.9.2	Avis	47
4.9.3	Activation (appel), enregistrement et breffage initial	48
4.9.4	Affectations	48
4.9.5	Stratégies et tactiques de recherche	49
4.9.6	Encerclement/confinement	49
4.9.7	Attraction	50
4.9.8	Conscience et détection des indices	50
4.9.9	Processus de démobilisation	51
4.9.10	Recherches de nuit	51
4.9.11	Recherches le long d'un rivage	52
4.9.12	Traitement des preuves	52
4.9.13	Personnes décédées	53

4.9.14	Recherches urbaines	53
4.10	Ressources spécialisées	54
4.10.1	Ressources spécialisées	54
5	Programme de formation des chefs d'équipe	55
5.0	Généralités	55
5.1	Programme	56
5.1.1	Structure de la R-S au Canada	56
5.1.2	Système de commandement des interventions (SCI)	57
5.1.3	Rôles et responsabilités	57
5.1.4	Exigences prévues par la loi	57
5.1.5	Protections des responsabilité et indemnisation des accidentés du travail	58
5.1.6	Finances et administration	58
5.1.7	Documentation	59
5.1.8	Politiques concernant les médias	59
5.2	Facteurs humains	60
5.2.1	Leadership et supervision	60
5.2.2	Gestion des risques	60
5.2.3	Sécurité de l'équipe	61
5.2.4	Santé et sécurité psychologiques	61
5.2.5	Transport	62
5.3	Environnement	62
5.3.1	Météo	62
5.3.2	Dangers naturels	62
5.3.3	Animaux	63
5.3.4	Insectes et arachnides	63
5.3.5	Plantes	63
5.3.6	Terrain	64
5.4	Premiers soins et techniques de survie	64
5.4.1	Premiers soins	64
5.4.2	Techniques de survie	65
5.5	Transport et sécurité de l'équipement	65
5.5.1	Véhicule personnel	65
5.5.2	Véhicules de R-S	65
5.5.3	Véhicules tracteurs avec remorque	66
5.5.4	Embarcations pour sauvetages maritimes	66
5.5.5	Motoneiges	66
5.5.6	Véhicules tout-terrain	67
5.5.7	Aéronef	67
5.6	Orientation	68
5.6.1	Cartes	68
5.6.2	Boussole	68
5.6.3	Système mondial de localisation (GPS)	68
5.6.4	Carte et boussole	69
5.6.5	GPS et carte	69
5.7	Communications	69
5.7.1	Conscience du rôle des communications durant un incident	69
5.7.2	Opérations radio	70
5.7.3	Téléphones satellitaires et cellulaires	70

5.7.4	Technologies d'alerte	70
5.7.5	Nouvelles technologies de communication	71
5.8	Comportement des personnes disparues	71
5.8.1	Comportement des personnes disparues	71
5.9	Compétences en recherche	72
5.9.1	Théorie de la recherche	72
5.9.2	Avis	72
5.9.3	Activation (appel), enregistrement et breffage initial	72
5.9.4	Affectations	73
5.9.5	Stratégies et tactiques de recherche	73
5.9.6	Encerclement/confinement	74
5.9.7	Attraction	75
5.9.8	Conscience et détection des indices	75
5.9.9	Processus de démobilisation	76
5.9.10	Recherches de nuit	76
5.9.11	Recherches le long d'un rivage	76
5.9.12	Traitement des preuves	77
5.9.13	Personnes décédées	77
5.9.14	Recherches urbaines	78
5.10	Ressources spécialisées	78
5.10.1	Ressources spécialisées	78
6	Programme de formation des administrateurs des opérations de R-S	78
6.0	Généralités	78
6.1	Programme	80
6.1.1	Structure de la R-S au Canada	80
6.1.2	Système de commandement des interventions (SCI)	80
6.1.3	Principes fondamentaux de la gestion efficace de la recherche	80
6.1.4	Exigences prévues par la loi et politiques	81
6.1.5	Politiques concernant les médias	81
6.2	Rôles et responsabilités	82
6.2.1	Rôle de l'administrateur des opérations de R-S	82
6.2.2	Responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S	82
6.2.3	Gestion et leadership	83
6.2.4	Gestion du stress dû à un incident critique	84
6.3	Planification	84
6.3.1	Planification préliminaire de la R-S	84
6.3.2	Gestion des ressources	85
6.3.3	Critères de composition de l'équipe de recherche	85
6.3.4	Gestion des renseignements et documentation	85
6.4	Mise en œuvre	86
6.4.1	Procédure de communication du premier avis et détermination de l'urgence	86
6.4.2	Types de renseignements et utilisation	86
6.4.3	Lancement des activités de l'intervention	87
6.4.4	Établissement du secteur de la recherche	88
6.4.5	Segmentation du secteur de la recherche	88
6.4.6	Théorie de la recherche	88
6.4.7	Plan d'action en cas d'incident	89

6.4.8	Évaluation et gestion des risques sur les lieux	89
6.4.9	Tactiques de recherche	90
6.5	Opérations de recherche	90
6.5.1	Affectations	90
6.5.2	Breffages et débriefages	90
6.5.3	Personnes décédées	91
6.5.4	Gestion des influences extérieures	91
6.5.5	Suspension et arrêt de la recherche	91
6.5.6	Démobilisation	92
6.6	Activités post-mission	92
6.6.1	Rapport post-mission et compte rendu postaction (CRP)	92
6.7	Technologie et ressources spécialisées	93
6.7.1	Gestion de la technologie	93
6.7.2	Gestion des ressources spécialisées	93
6.8	Recherches urbaines	93
6.8.1	Gestion d'une recherche urbaine	93

Annexe A (informative)	— Stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprenants	95
Annexe B (informative)	— Tableau de concordance des éléments des programmes de formation	103

Comité technique sur la recherche et le sauvetage au sol

S. Wright	SAR Saskatchewan Association of Volunteers (SARSAV) - ACVRS Saskatoon (Saskatchewan) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	<i>président</i>
M. Ahlstrom	SAR Alberta - ACVRS Alhambra (Alberta) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	
R. Antonio	Unité de RSS de la police de Winnipeg St. Andrews (Manitoba) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>	
J. Bannach	Secrétariat national Recherche et sauvetage Ottawa (Ontario) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>	
H. Blackmore	Association canadienne des volontaires en recherche et sauvetage (ACVRS) Paradise (Terre-Neuve-et-Labrador) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	
D. Blakely	ACVRS Board Legal Council Armstrong (Colombie-Britannique) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	
P. E. Cook	ACVRS Board — Newfoundland Saint-Jean (Terre-Neuve-et-Labrador) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	
A. Croteau	Sûreté du Québec — Service d'urgence secteur Est Québec (Québec) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>	
D. Day	Ville de Saint-Jean Paradise (Terre-Neuve-et-Labrador) <i>Catégorie : les intérêts divers</i>	
C. Dumouchel	Sauvetage Bénévole Outaouais - Ottawa Volunteer Search and Rescue Ottawa (Ontario) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	

H. W. Hall	Royal Newfoundland Constabulary Saint-Jean (Terre-Neuve-et-Labrador) <i>Catégorie : les intérêts divers</i>
W. Hetherington	BC Search & Rescue Association Kimberley (Colombie-Britannique) <i>Catégorie : le secteur des services</i>
J. McAllister	BC Search & Rescue Association Sidney (Colombie-Britannique) <i>Catégorie : le secteur des services</i>
S. Mills	Emergency Management Office Nova Scotia Lunenburg (Nouvelle-Écosse) <i>Catégorie : les intérêts divers</i>
A. Mitton	Emergency Management Office Nova Scotia New Minas (Nouvelle-Écosse) <i>Catégorie : les intérêts divers</i>
M. Murray	Kildoon Emergency Management Dartmouth (Nouvelle-Écosse) <i>Catégorie : le secteur des services</i>
P. Olshefsky	Parcs Canada Annapolis Royal (Nouvelle-Écosse) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>
B. Reside	Parcs Canada Wasagaming (Manitoba) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>
C. Samson	Office of the Fire Commissioner Winnipeg (Manitoba) <i>Catégorie : les intérêts divers</i>
J. Smedley	Prince George Search and Rescue Prince George (Colombie-Britannique) <i>Catégorie : le secteur des services</i>
G. Smit	Quartier général de la Défense nationale Ottawa (Ontario) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>

S. Stevenson	GRC Î.-P.-É./RSS Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>	
J. Stirling	Police provinciale de l'Ontario Orillia (Ontario) <i>Catégorie : les intérêts de sécurité publique</i>	
H. Webb	ACVRS Ontario Porcupine (Ontario) <i>Catégorie : les intérêts des utilisateurs</i>	
R. Meyers	Groupe CSA Toronto (Ontario)	<i>chargé de projet</i>

Sous-comité sur les programmes de formation visant la recherche et le sauvetage au sol

P. Olshefsky	Parcs Canada Annapolis Royal (Nouvelle-Écosse)	<i>président</i>
R. Antonio	Unité de RSS de la police de Winnipeg St. Andrews (Manitoba)	
H. Blackmore	Association canadienne des volontaires en recherche et sauvetage (ACVRS) Paradise (Terre-Neuve-et-Labrador)	
C. Dumouchel	Sauvetage Bénévole Outaouais - Ottawa Volunteer Search and Rescue Ottawa (Ontario)	
K. Ferguson	Groupe CSA Toronto (Ontario)	
W. Hetherington	BC Search & Rescue Association Kimberley (Colombie-Britannique)	
N. Islic	Groupe CSA Toronto (Ontario)	
A. Mitton	Emergency Management Office Nova Scotia New Minas (Nouvelle-Écosse)	
M. Murray	Kildoon Emergency Management Dartmouth (Nouvelle-Écosse)	
J. Smedley	Prince George Search and Rescue Prince George (Colombie-Britannique)	
R. Meyers	Groupe CSA Toronto (Ontario)	<i>chargé de projet</i>

Préface

Ce document constitue la première édition de la CSA Z1625, *Programmes de formation normalisés visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage*.

Cette norme énonce les exigences relatives aux programmes de formation visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol (RSS) pour les trois rôles de base, soit chercheur, chef d'équipe, et administrateur des opérations de recherche et sauvetage. Cette norme sert de guide à la conception et à la prestation d'un programme afin d'assurer que la formation donnée soit cohérente et de grande qualité. Cette norme est également conçue de manière à l'harmoniser à la CSA Z1620, *Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S* et à la compléter. Cette norme fournit un point de référence pour l'évaluation des programmes de formation existants et facilite l'élaboration de nouveaux programmes de formation.

Cette norme résulte de l'atteinte d'un consensus entre les membres du Comité technique CSA sur la recherche et le sauvetage au sol, lequel représente un large éventail de parties intéressées par le sujet. Le Sous-comité sur les programmes de formation a reçu des commentaires d'autres personnes intéressées durant l'élaboration de la norme ainsi que des commentaires du public suivant une large distribution du projet de norme durant la période prévue par la CSA pour l'examen et les commentaires du public.

Le Groupe CSA tient à remercier l'Association canadienne des volontaires en recherche et sauvetage et d'autres organismes responsables de la recherche et du sauvetage de leur soutien financier et non financier ainsi que le gouvernement du Canada de son soutien financier par le truchement du Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de R-S, à l'élaboration de ce document.

La version française de cette norme a été préparée par le Groupe CSA, d'après l'édition anglaise publiée en juillet 2016, laquelle a été élaborée par le Sous-comité sur les programmes de formation visant la recherche et le sauvetage au sol, sous l'autorité du Comité technique sur la recherche et le sauvetage au sol et le Comité directeur stratégique sur la santé et la sécurité au travail, et a été officiellement approuvée par le Comité technique.

Notes :

- 1) *Dans cette norme, l'utilisation du masculin n'exclut pas le féminin. De même, l'emploi du singulier n'exclut pas le pluriel (et vice versa) lorsque le sens le permet.*
- 2) *Bien que le but premier visé par cette norme soit énoncé sous sa rubrique *Domaine d'application*, il est important de retenir qu'il incombe à l'utilisateur de juger si la norme convient à ses besoins particuliers.*
- 3) *Cette norme a été élaborée selon le principe du consensus, lequel est défini dans les Lignes directrices CSA concernant la normalisation — Code de bonne pratique pour la normalisation comme étant «un accord substantiel. Le consensus va beaucoup plus loin que la majorité simple, sans constituer nécessairement l'unanimité». Par conséquent, un membre peut siéger au comité technique et ne pas être parfaitement d'accord avec tous les articles de cette norme.*
- 4) *Pour soumettre une demande d'interprétation visant cette norme, veuillez faire parvenir les renseignements suivants à inquiries@csagroup.org et inscrire «Demande d'interprétation» dans le champ «Objet» :*
 - a) *énoncer le problème clairement en faisant référence à un article précis et, s'il y a lieu, joindre un croquis ;*
 - b) *fournir une explication des conditions d'utilisation ; et*
 - c) *si possible, formuler la phrase de sorte qu'on puisse y répondre par un oui ou un non.*

Les interprétations du comité sont élaborées selon la publication Directives et lignes directrices de la CSA concernant la normalisation et elles sont disponibles à la page Activités de normalisation en cours, laquelle est affichée au standardsactivities.csa.ca.

- 5) Cette norme est soumise à une revue dans les cinq ans après la date de publication. Toute suggestion visant à l'améliorer sera soumise au comité compétent. Pour proposer une modification, veuillez faire parvenir les renseignements suivants à inquiries@csagroup.org et inscrire «Proposition de modification» dans le champ «Objet» :
- a) le numéro de la norme ;
 - b) le numéro de l'article, du tableau ou de la figure visé ;
 - c) la formulation proposée ; et
 - d) la raison de cette modification.

Z1625-16

Norme sur les programmes de formation visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage

0 Introduction

0.1 Renseignements contextuels

Au Canada, la recherche et le sauvetage (R-S) sont des responsabilités partagées par les gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et municipaux, et des organisations de R-S aérienne, au sol et maritime. En raison de sa vaste étendue et de la multitude de ses milieux, le Canada fait appel à des partenaires diversifiés comme les gouvernements, l'armée, les bénévoles, le milieu universitaire et l'industrie pour offrir l'ensemble des services de R-S à la population canadienne.

Les gouvernements et organismes fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux sont responsables d'effectuer les recherches de personnes disparues ou qui manquent à l'appel au sol ou dans des eaux intérieures. Ces personnes sont dites «disparues» ou «absentes» ; la recherche est habituellement appelée «recherche et sauvetage au sol» (RSS), et est souvent effectuée par le service policier du territoire. Le Canada compte des centaines d'équipes de bénévoles en RSS qui aident les services de police en leur fournissant les ressources humaines nécessaires pour une recherche au sol. Les programmes, l'équipement et le personnel de RSS varient d'un lieu à un autre suivant les besoins locaux et les ressources disponibles. Il est nécessaire que les membres des équipes de RSS aient une formation et des connaissances spécialisées afin de pouvoir atteindre les objectifs établis.

En 2002, on a élaboré les *Critères nationaux pour la recherche et le sauvetage au sol* qui devaient servir de base pour la détermination officielle des exigences en matière de compétence et de formation en RSS au Canada. En 2012, avec l'aide du Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de R-S du gouvernement fédéral, l'Association canadienne des volontaires en recherche et sauvetage (ACVRS) a lancé un projet pour établir les compétences de base en RSS à l'échelle nationale servant de fondement pour l'interopérabilité et la transférabilité des habiletés en RSS partout au Canada. Les buts du projet étaient notamment :

- a) établir un ensemble national d'habiletés et de compétences communes ;
- b) assurer l'interopérabilité des équipes ;
- c) assurer la transférabilité des habiletés dans tout le pays ;
- d) réaliser des économies d'échelle en ce qui a trait à l'élaboration et à la prestation de la formation ;
et
- e) réduire au minimum le dédoublement des efforts.

En 2012, l'ACVRS a confié au Groupe CSA la réalisation de la première phase du projet, soit la facilitation d'un processus de consultation des parties intéressées, qui a donné lieu à l'établissement d'un *Énoncé de consensus pour les normes nationales sur la recherche et le sauvetage au sol au Canada*. Ce document a permis d'avoir une feuille de route claire pour l'élaboration de normes nationales sur les compétences en RSS.

La deuxième phase du projet, soit l'élaboration de normes nationales sur les compétences en RSS, s'est terminée en juin 2015 avec la publication de la CSA Z1620, *Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S*. Cette norme a été élaborée par le Comité technique CSA sur la recherche et le sauvetage au sol, lequel regroupe un vaste éventail de parties intéressées représentant des organisations de bénévoles en RSS, des fournisseurs de formation, des corps policiers, Parcs Canada, les Forces canadiennes et des organismes gouvernementaux responsables de la RSS. Le Comité technique a également pu compter sur l'aide d'un vaste groupe de parties intéressées. La CSA Z1620 sur les compétences de base constitue un outil important permettant de documenter et de faire connaître les connaissances et compétences des professionnels de RSS au public, aux organismes gouvernementaux, aux fournisseurs de formation, et aux autres parties intéressées.

Pour la troisième phase, on a procédé à l'élaboration d'une norme portant sur les programmes de formation basés sur les compétences. Cette norme, la CSA Z1625, *Programmes de formation normalisés visant les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage*, a été harmonisée à la CSA Z1620, *Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S* et la complète. On a opté pour une méthode servant à établir un lien direct entre les compétences visées et les exigences des programmes de formation de façon à pouvoir obtenir les résultats escomptés et à établir les sujets qui devront être abordés dans le programme de formation. Les éléments des programmes sont conçus pour permettre l'acquisition de l'ensemble des compétences recherchées. L'acquisition d'une compétence pourrait nécessiter la mise en œuvre d'une variété de techniques d'apprentissage (p. ex., des cours, des ateliers, des exercices de terrain, des conférences, etc.) et ces techniques d'apprentissage peuvent cibler une seule compétence ou plusieurs.

Cette norme sert également de guide à la conception du contenu et à la prestation des programmes de formation afin d'assurer que la formation donnée soit cohérente et de grande qualité. Un sous-comité a été mis sur pied et chargé de rédiger un projet de norme qui a été revu et approuvé par le Comité technique CSA sur la recherche et le sauvetage au sol. Cette norme fournit un point de référence pour l'évaluation des programmes de formation existants et facilite l'élaboration de nouveaux programmes de formation.

0.2 Comment utiliser cette norme

Cette norme de formation basée sur les compétences complète la CSA Z1620 — *Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S*. Elle fournit un point de référence aux formateurs d'équipes de RSS ou autres fournisseurs de formation pour leur permettre d'évaluer les programmes de formation existants, d'effectuer une analyse de carences en ce qui a trait au contenu des programmes de formation existants, et de faciliter l'élaboration de nouveaux programmes de formation. Cette norme ne vise pas à remplacer les programmes de formation existants visant la RSS.

0.2.1 Conception et contenu de programmes destinés aux rôles de base

Cette norme se compose de deux sections. La première sert de guide à la conception de programmes pour assurer que la formation en RSS offerte au Canada soit cohérente et élaborée selon des principes communs. La deuxième section énonce les normes relatives au contenu des programmes destinés aux rôles de base que sont les chercheurs, les chefs d'équipe et les administrateurs des opérations de recherche et sauvetage.

Deux annexes complètent ces renseignements.

0.2.2 Conception de programmes

Cette section (article 0.3) s'adresse aux concepteurs de programmes et aux formateurs qui auront à enseigner les programmes. Les six éléments de formation qui suivent sont abordés :

- a) Article 0.3.2 — Sécurité et environnement ;
- b) Article 0.3.3 — Méthode ;
- c) Article 0.3.4 — Structure ;
- d) Article 0.3.5 — Lieu de formation ;
- e) Article 0.3.6 — Évaluation des apprenants et dossiers de formation ; et
- f) Article 0.3.7 — Aptitudes de l'instructeur.

0.2.3 Normes relatives au contenu des programmes

0.2.3.1

Les articles relatifs au contenu servent de guide quant au contenu à offrir pour développer au mieux les compétences pertinentes à chacun des rôles de base, soit chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de recherche et sauvetage, comme suit :

- a) Article 4 — Programme de formation des chercheurs ;
- b) Article 5 — Programme de formation des chefs d'équipe ; et
- c) Article 6 — Programme de formation des administrateurs des opérations de R-S.

Pour chacun de ces rôles, le programme de formation est divisé en catégories (p. ex., facteurs humains et environnement). Les programmes destinés aux chercheurs et aux chefs d'équipe contiennent dix catégories. Le programme de formation destiné aux administrateurs des opérations de recherche et sauvetage contient huit catégories. Les figures 1, 2 et 3 présentent les catégories pour chacun des rôles de base.

Pour chacune des catégories, le contenu peut être subdivisé en éléments [p. ex., structure de la RSS, système de commandement des interventions (SCI), rôles et responsabilités].

Les catégories et les éléments présentés dans cette norme s'appuient sur ceux de la CSA Z1620, *Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S* publiée en 2015, laquelle est basée sur les *Critères nationaux pour la recherche et le sauvetage au sol* élaborés en 2002.

0.2.3.2

Les éléments des programmes définissent les résultats d'apprentissage visés et les sujets à couvrir qui contribuent à l'atteinte de ces objectifs. Les éléments des programmes sont présentés comme suit :

X.X.X Éléments des programmes

Résultats d'apprentissage visés

Sujets à couvrir

Un élément du programme peut aussi aborder un ou plusieurs des sous-éléments qui suivent :

- a) ressources et équipement ;
- b) références ; et
- c) notes à l'intention des concepteurs de programmes et des instructeurs.

Cette norme n'énonce pas les exigences relatives aux stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprenants associées au programme. C'est à l'établissement d'enseignement et à ses enseignants qu'incombe la responsabilité de déterminer *de quelle façon* les sujets à couvrir seront inclus dans le programme qu'ils offrent et de démontrer que les objectifs d'apprentissage ont été atteints. Voir à l'annexe A des renseignements supplémentaires sur les stratégies d'enseignement et d'évaluation.

0.2.4 Programme de formation pour chacun des rôles de base

Cette norme énonce les paramètres des programmes de formation pour chacun des trois rôles de base, soit chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S. Bien que cela ne soit pas absolument obligatoire en toute circonstance, le programme à l'intention des chercheurs servira de base à celui destiné aux chefs d'équipe, lequel servira à son tour de base au programme destiné aux administrateurs des opérations de R-S.

Cela signifie que normalement, un apprenant a démontré qu'il a atteint les objectifs d'apprentissage établis pour le programme de formation destiné aux chercheurs avant d'entreprendre le programme destiné aux chefs d'équipe, et un apprenant a démontré qu'il a atteint les objectifs d'apprentissage établis pour le programme de formation destiné aux chefs d'équipe avant d'entreprendre le programme destiné aux administrateurs des opérations de R-S. À cette fin, on a établi des préalables, on évalue la formation antérieure ou les compétences, ou on effectue des évaluations de rendement ou on met en place des mécanismes pour confirmer que l'apprenant a acquis les connaissances, les habiletés, les aptitudes et le savoir-faire requis.

0.2.5 Reconnaissance des différences entre les territoires ou les régions

Tous les éléments des programmes ne s'appliquent pas à toutes les régions ou à tous les territoires, ni à toutes les organisations de RSS. Dans certains territoires, les chercheurs n'ont pas besoin d'une formation portant sur l'utilisation de l'équipement ou de véhicules spécialisés tels que des VTT ou des motoneiges. De même, il arrive que le besoin d'une formation particulière à l'utilisation de certaines ressources spécialisées ne s'applique que dans certaines régions ou certains territoires. Chaque organisation de RSS déterminera ces exigences.

0.2.6 Annexes

Les annexes informatives qui suivent sont incluses dans cette norme :

- a) Annexe A — *Stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprenants*
Cette norme peut être utilisée pour le choix de stratégies efficaces d'enseignement et d'évaluation des apprenants. L'annexe A contient des renseignements supplémentaires visant ces aspects. Elle vise également l'application pratique des connaissances.
- b) Annexe B — *Tableau de concordance des éléments des programmes de formation*
Cette annexe présente un résumé des exigences pertinentes aux rôles de chercheur, de chef d'équipe et d'administrateur des opérations de R-S.

0.3 Conception du programme

0.3.1 Généralités

Cet article vise à assurer que tous les programmes de formation en RSS offerts au Canada sont cohérents. Il renseigne les concepteurs de programme sur la conception de programmes de formation et les formateurs sur la prestation du contenu, et reconnaît que les concepteurs et les formateurs peuvent avoir des niveaux de formation et d'expérience différents en matière d'éducation aux adultes. Cette norme aidera à améliorer la capacité à former, pratiquer et apprendre au sein d'une équipe afin d'assurer un niveau élevé de professionnalisme.

Cet article se divise en six éléments, comme suit :

- a) Article 0.3.2 — Sécurité et environnement ;
- b) Article 0.3.3 — Méthode ;
- c) Article 0.3.4 — Structure ;
- d) Article 0.3.5 — Lieu de formation ;
- e) Article 0.3.6 — Évaluation des apprenants et dossiers de formation ; et
- f) Article 0.3.7 — Aptitudes de l'instructeur

0.3.2 Sécurité et environnement

But :

Contribuer à assurer que les apprenants sauront prendre les mesures appropriées pour assurer leur sécurité et celle du public, et respecteront l'environnement d'apprentissage.

Objectifs :

- 1) Souligner continuellement l'importance des thèmes suivants :
 - a) sécurité de tous les participants, par exemple :
 - i) enseigner les mesures de sécurité à appliquer sur le terrain ; et
 - ii) assurer une connaissance des méthodes d'intervention d'urgence de l'établissement d'enseignement ;
 - b) sécurité et respect du public, par exemple :
 - i) tenir compte des normes et valeurs culturelles des résidents des collectivités environnantes ;
 - ii) aviser le public des exercices à venir afin de ne pas causer de panique ou d'inquiétude injustifiée ; et
 - iii) obtenir les permissions/autorisations nécessaires (p. ex., propriétaires/gestionnaires fonciers, terres autochtones, autorité compétente) ;
 - c) respect de l'environnement, par exemple :
 - i) mettre en œuvre des pratiques exemplaires en matière d'environnement (p. ex., les principes sans trace ; voir <http://www.sanstrace.ca/accueil>) ; et
 - ii) éviter les milieux naturels fragiles (p. ex., aires de nidification, sites abritant des plantes rares).
- 2) Faire la différence entre la conduite appropriée en environnement d'apprentissage versus le contexte d'une intervention afin de réduire au minimum les risques inutiles pour la sécurité des apprenants et les conséquences pour l'environnement.

0.3.3 Méthode

But :

Assurer que les apprenants s'investissent activement dans leur apprentissage et le prennent en charge.

Objectifs :

- 1) Inclure une diversité d'environnements, de conditions et de situations d'apprentissage.
- 2) Encourager le discernement et l'autocritique en vue de l'amélioration continue au moment de l'évaluation des habiletés, des limites et des forces.
- 3) Soutenir les expériences d'apprentissage destinées aux adultes comme suit :
 - a) Assurer la pertinence – les attentes des apprenants adultes sont élevées, axées sur la pratique et les résultats. Le formateur devrait établir un lien direct entre la formation et la façon dont elle s'applique à leur rôle de chercheur, de chef d'équipe, ou d'administrateur des opérations de S-R. Le formateur devrait offrir des occasions de discuter des expériences d'apprentissage afin de déterminer ce qui a été appris et comment l'appliquer.
 - b) Encourager l'autonomie – les apprenants adultes ressentent le besoin d'avoir la maîtrise de leur propre vie et, par conséquent, ils devraient être encouragés à assumer la responsabilité de leur apprentissage (notamment les auto-évaluations, la relation de pair avec l'instructeur, les choix possibles pour acquérir de nouvelles habiletés, etc.).
 - c) Utiliser son expérience personnelle – les apprenants adultes ont un bagage de connaissances qui devraient être intégrées afin de faciliter l'apprentissage des nouveaux concepts.
 - d) Offrir des occasions d'apprentissage mutuel – les apprenants adultes ont un bagage de compétences et de connaissances qui devrait être reconnu et utilisé de façon judicieuse pour que le groupe profite de toutes ces connaissances par le truchement du mentorat (p. ex., confier aux participants l'enseignement d'une partie de la matière) et d'activités d'équipe.
- 4) Adopter une approche axée sur l'apprenant, comme suit :
 - a) encourager la participation active de chaque apprenant ;
 - b) appuyer et faciliter l'apprentissage de manière autonome ;
 - c) intégrer les expériences personnelles ;
 - d) tenir compte des compétences, habiletés, motivations et attentes diverses ;
 - e) assurer l'acquisition des connaissances et compétences à un rythme convenant à chaque apprenant ;
 - f) rendre les apprenants autonomes en leur donnant la possibilité de tirer leurs propres conclusions et en les guidant vers l'atteinte des résultats d'apprentissage visés ;
 - g) encourager les apprenants à apprendre de leurs erreurs dans un environnement d'apprentissage sécuritaire ; et
 - h) mettre l'accent sur l'importance de l'apprentissage continu.
- 5) Encourager les expériences d'apprentissage chez les bénévoles, en tenant compte du fait que les bénévoles-apprenants peuvent avoir :
 - a) des niveaux de formation et d'expérience différents ;
 - b) des motivations différentes, comme vouloir faire une différence, socialiser, partager des valeurs communes, acquérir de nouvelles connaissances et compétences, et s'amuser ; et
 - c) d'importantes responsabilités dans leur vie professionnelle, à la maison et dans leurs activités bénévoles, et il est nécessaire que les programmes de formation leur offrent des choix et de la souplesse afin de maximiser la participation et l'apprentissage.
- 6) Mettre en application les principes de la conception universelle de l'apprentissage (CUA) (http://www.udlcenter.org/aboutudl/udlguidelines_theorypractice) pour que l'apprentissage soit dynamique et facilement adaptable aux styles d'apprentissage, en reconnaissant que toutes les méthodes d'enseignement ne fonctionnent pas pour tous les types d'apprenants.

- 7) Fournir des accommodements ou des modifications raisonnables et adapter les styles et les méthodes d'enseignement, en tenant compte :
- de l'âge ;
 - de la connaissance de l'environnement d'apprentissage pour une clientèle adulte ;
 - des normes culturelles (p. ex., autochtones, religion) ;
 - des habiletés physiques (p. ex., déficience visuelle) ;
 - des difficultés d'apprentissage ;
 - de la langue seconde (anglais ou français) ; et
 - du degré d'alphabétisation (p. ex., ajouter des illustrations et des exercices pratiques pour appuyer le texte, s'assurer que le matériel didactique est facile à lire au moyen de la formule de lisibilité de Flesch-Kincaid).

0.3.4 Structure

But :

Assurer que la structure du programme de formation aide à l'apprentissage de manière efficace.

Objectifs :

- Utiliser l'article visant le contenu du programme de formation en appui à l'élaboration des plans annuels de formation (le cas échéant), en prenant en compte les éléments suivants :
 - les priorités en matière de formation pour combler les lacunes du programme de formation et les lacunes opérationnelles ;
 - la formation à offrir aux différents rôles : chercheurs, chefs d'équipe et administrateurs des opérations de S-R ;
 - la formation à offrir au niveau de base et au niveau avancé ;
 - la combinaison des exercices en classe et sur le terrain ;
 - la combinaison des activités/cours de formation de courte durée (2 à 3 heures) jusqu'à une durée d'une demi-journée/une journée/plusieurs journées ;
 - le nombre de personne à former ;
 - le calendrier (heure et fréquence) pour faciliter l'accès au nombre maximal de personnes pendant l'année ;
 - l'arrivée de nouveaux membres au sein de l'équipe ;
 - la formation obligatoire et facultative ;
 - l'adoption d'un calendrier de formation régulier destiné aux chefs d'équipe/administrateurs des opérations de S-R ; et
 - les occasions de formation polyvalente (p. ex., autres équipes de RSS, organismes responsables de l'attribution de missions).
- Mettre en application les pratiques exemplaires en matière d'élaboration/de prestation de différents types d'activités d'apprentissage :
 - Les pratiques exemplaires visant les cours comprennent les éléments suivants :
 - établir des résultats d'apprentissage clairs et les faire connaître aux participants ;
 - informer les participants des attentes en ce qui a trait à leur participation ;
 - faire appel à une méthode de formation modulaire pour aider les participants à organiser le contenu et permettre davantage de souplesse dans l'établissement du calendrier ;
 - assurer l'ordre logique des sujets à couvrir ;
 - combinaison de l'enseignement en classe et l'entraînement technique grâce à des exercices sur le terrain/table ;
 - intégrer les mécanismes de rétroaction tout au long du cours afin d'évaluer les progrès et de permettre les adaptations ; et
 - prévoir des activités de rechange en cas d'imprévus.

- b) Les pratiques exemplaires visant les exercices sur le terrain/simulations comprennent les éléments suivants :
 - i) établir des résultats d'apprentissage clairs et les faire connaître aux participants ;
 - ii) déterminer si les exercices sur le terrain visent à atteindre des résultats d'apprentissage particuliers ou à intégrer l'apprentissage visant des compétences multiples ;
 - iii) utiliser au mieux les exercices sur le terrain/simulations qui nécessitent des ressources considérables en visant plusieurs résultats d'apprentissage ou en regroupant les besoins de formation de divers rôles (chercheurs, chefs d'équipe, administrateurs des opérations de S-R), selon le cas ;
 - iv) s'assurer que le temps alloué à la séance de rétroaction immédiate s'adressant aux participants et aux formateurs est suffisant ;
 - v) s'assurer que les simulations sont réalistes ;
 - vi) utiliser les exercices sur le terrain/simulations pour encourager l'interopérabilité avec les autres équipes de RSS ou organismes d'attribution de missions ; et
 - vii) utiliser les exercices sur le terrain/simulations pour tester les nouvelles habiletés (équipes spéciales), les nouveaux équipements ou les nouveaux protocoles.
- 3) Inclure la formation/amélioration continue comme suit :
 - a) incorporer l'évaluation de la formation et les revues au processus d'élaboration des plans de formation ;
 - b) élaborer des outils d'évaluation/de rétroaction et tenir compte des commentaires au moment de l'élaboration des nouveaux plans et des nouvelles activités de formation ;
 - c) assurer que la formation est à jour en ce qui a trait à la technologie, aux protocoles et à la réglementation ;
 - d) évaluer les performances des formateurs et, au besoin, renouveler la certification des formateurs pour maintenir une prestation efficace ;
 - e) offrir des occasions d'observation et de mentorat aux formateurs ; et
 - f) partager les pratiques exemplaires avec les autres équipes de RSS.

0.3.5 Lieu de formation

But :

Assurer que les principales considérations en ce qui a trait au lieu de formation sont prises en compte pour assurer un apprentissage efficace.

Objectifs :

- 1) Tenir compte de la sécurité et du respect de l'environnement au moment de choisir les lieux de formation et de la conduite des activités d'apprentissage (voir la norme 1).
- 2) Rendre les lieux de formation aussi réalistes que possible tout en établissant la différence entre un lieu d'exercice et un lieu de recherche (p. ex., inutile d'effectuer un exercice dans un lieu infesté d'herbe à puce).
- 3) Prendre en considération les principaux facteurs propres à chaque lieu au moment de la planification des activités et des exercices de formation, comme suit :
 - a) Les principaux facteurs propres à un milieu rural sont notamment :
 - i) l'établissement de limites claires entre les propriétés privées et les terres publiques/de la Couronne ;
 - ii) la sécurité (p. ex., installations de culture de cannabis) ;
 - iii) les saisons de chasse ;
 - iv) le stationnement le long des routes rurales ; et
 - v) les cultures et le bétail.

- b) Les principaux facteurs propres à un milieu éloigné sont notamment :
 - i) les défis liés à la logistique (p. ex., temps de déplacement, transport du matériel, stationnement, accès aux abris, disponibilité d'installations intérieures) ;
 - ii) les défis liés aux communications (p. ex., couverture cellulaire, accès Internet) ;
 - iii) le marquage non équivoque des points de rencontre ; et
 - iv) la sécurité (p. ex., planification des évacuations, état des routes).
- c) Les principaux facteurs propres à un milieu urbain sont notamment :
 - i) l'avis auprès des autorités et du public (p. ex., utilisation de panneaux «formation en cours») ;
 - ii) la trop grande visibilité (p. ex., photos d'exercices de formation qui se retrouvent sans permission sur les réseaux sociaux) ;
 - iii) les permis et autorisations (p. ex., obtenir des permis annuels pour l'utilisation des aires utilisées fréquemment) ; et
 - iv) la sécurité (p. ex., aiguilles, produits dangereux, etc.).
- d) Les principaux facteurs propres à un milieu intérieur sont notamment :
 - i) un emplacement central ;
 - ii) l'accessibilité en transport public ;
 - iii) la taille et la configuration des salles de classe ;
 - iv) l'accès à de l'équipement AV ;
 - v) l'accès à des espaces à l'extérieur en complément des activités en classe ;
 - vi) la signalisation ; et
 - vii) la connaissance des mesures d'urgence.

0.3.6 Évaluation des apprenants et dossiers de formation

But :

Assurer que les progrès accomplis et l'atteinte des résultats d'apprentissage par les apprenants sont évalués de manière adéquate.

Objectifs :

- 1) Faire appel à des techniques d'évaluation formatives et sommatives afin d'évaluer le degré d'apprentissage et l'efficacité des activités d'enseignement, comme suit :
 - a) Évaluation formative :
 - i) effectuée en cours d'enseignement, afin d'aider l'apprenant à reconnaître ses forces et ses faiblesses et à améliorer son apprentissage ;
 - ii) aide l'instructeur à évaluer le degré d'apprentissage de l'apprenant et à apporter les modifications nécessaires à son enseignement au besoin (c.-à-d., améliorer l'enseignement) pour favoriser un meilleur apprentissage ; et
 - iii) n'attribue pas de note, mais aide à l'amélioration de l'apprenant et de l'enseignement.
Note : Exemples d'activités d'évaluation formative :
 - a) observations en classe/sur le terrain ;
 - b) revues ;
 - c) feuilles de travail ;
 - d) jeux de rôle ;
 - e) vote secret (p. ex., sur Twitter) ; et
 - f) auto-évaluation selon les normes R-S (matrice ou rubrique).
 - b) Évaluation sommative :
 - i) effectuée à la fin d'un module ou d'un cours pour mesurer l'apprentissage ; et

- ii) les résultats sont comparés à une norme ou une référence.
Note : Exemples d'activités d'évaluation sommative :
 - a) examens de mi session ;
 - b) examens finaux ;
 - c) examens à choix multiples ;
 - d) examens à livre ouvert ;
 - e) examens oraux ;
 - f) participation aux conférences/cours ;
 - g) présence ; et
 - h) observation objective selon un guide.
- 2) Incorporer les accommodements appropriés pour permettre à l'apprenant de faire la démonstration de ce qu'il sait, en tenant compte du fait que les apprenants ont des formations générales, des degrés d'alphabétisation, et des habiletés physiques différents, comme suit :
 - a) rendre l'environnement accessible aux personnes ayant des limitations physiques ;
 - b) allouer plus de temps pour les examens ;
 - c) permettre des répondre oralement aux questions des examens ;
 - d) accorder la permission de faire appel à un scribe ;
 - e) lire les questions à voix haute ;
 - f) offrir des sessions d'études supplémentaires ;
 - g) souligner les mots ou phrases clés dans les instructions ; et
 - h) diviser l'examen en sections et le faire subir à des dates différentes.
- 3) Tenir à jour des dossiers de formation détaillés qui tiennent compte des responsabilités qui suivent :
 - a) L'apprenant devrait :
 - i) conserver les originaux des certificats ;
 - ii) être en mesure de fournir les relevés de notes sur demande ; et
 - iii) documenter les heures de cours aux fins du crédit d'impôt pour les volontaires en recherche et sauvetage.
 - b) Les instructeurs et (ou) les fournisseurs de formation devraient :
 - i) tenir à jour les formulaires de demande/d'inscription ;
 - ii) documenter le plan de cours ;
 - iii) tenir le dossier des présences ;
 - iv) tenir le dossier des notes des apprenants ;
 - v) documenter les rencontres avec les apprenants ; et
 - vi) entreposer les dossiers de formation en lieu sûr conformément aux exigences visant la conservation de ces dossiers de la province ou du territoire.
- 4) Il est nécessaire que les instructeurs ou fournisseurs de formation respectent les exigences visant la conservation des dossiers énoncées dans *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)* ou la réglementation de la province ou du territoire visant protection des renseignements personnels, comme suit :
 - a) Les renseignements personnels devraient être traités de manière sécuritaire en prenant en compte les activités qui suivent, notamment :
 - i) la cueillette de renseignements précis et pertinents (la loi autorise uniquement la cueillette de renseignements nécessaires) ;
 - ii) la divulgation de renseignements personnels à d'autres organismes ou personnes (un instructeur ne peut divulguer de renseignements sans autorisation préalable) ;
 - iii) l'utilisation de renseignements personnels ;
 - iv) l'entreposage des documents papiers et électroniques ; et
 - v) le consentement visant la cueillette, l'utilisation ou la divulgation des renseignements personnels.

- 5) Il est nécessaire que les organismes de RSS et leurs membres respectent les exigences en matière de tenue de dossiers énoncées dans la LPRPDE ou la réglementation de la province ou du territoire visant protection des renseignements personnels, comme suit :
- a) Les renseignements personnels devraient être traités de manière sécuritaire en prenant en compte les activités qui suivent, notamment :
 - i) la cueillette de renseignements précis et pertinents (la loi autorise uniquement la cueillette de renseignements nécessaires) ;
 - ii) la divulgation de renseignements personnels à d'autres organismes ou personnes (une équipe ne peut divulguer de renseignements sans autorisation préalable) ;
 - iii) l'utilisation de renseignements personnels ;
 - iv) l'entreposage des documents papiers et électroniques ;
 - v) le consentement visant la cueillette, l'utilisation ou la divulgation des renseignements personnels ; et
 - vi) les copies des certificats confirmant les heures de formations applicables aux fins du crédit d'impôt pour les volontaires en recherche et sauvetage.

0.3.7 Aptitudes de l'instructeur

But :

Aider les instructeurs à donner un enseignement efficace et mobilisateur qui met l'accent sur l'apprentissage.

Objectifs :

- 1) Les instructeurs devraient :
 - a) avoir une formation appropriée en ce qui a trait aux méthodes d'enseignement, obtenue, entre autres, par mentorat ou l'expérience acquise dans d'autres environnements éducatifs ;
 - b) approfondir les matières qu'ils auront à enseigner en consultant des sources crédibles ainsi que des experts de la matière qu'ils auront à enseigner, avant le début du cours ; et
 - c) préparer un plan de cours indiquant des objectifs mesurables et basés sur la norme relative au contenu du programme de formation.
- 2) Les aptitudes recommandées sont notamment :
 - a) avoir une expérience pertinente en recherche et sauvetage ;
 - b) posséder un niveau de connaissances et de compétences approprié ;
 - c) démontrer les caractéristiques suivantes :
 - i) être un bon communicateur ;
 - ii) être organisé ;
 - iii) faire preuve de compassion ;
 - iv) être patient ;
 - v) être passionné et enthousiaste ;
 - vi) être dynamique et créatif ; et
 - vii) faire preuve de souplesse et être capable de s'adapter aux imprévus ;
 - d) posséder les compétences nécessaires à l'animation et à la résolution de conflits ;
 - e) posséder les certifications nécessaires (p. ex., premiers soins, SCI) ; et
 - f) respecter les codes d'éthique applicables.

1 Domaine d'application

1.1 Domaine d'application

Cette norme énonce les exigences visant les programmes de formation pertinents aux opérations de recherche et de sauvetage au sol (RSS) pour les trois rôles de base que sont le chercheur, le chef d'équipe et l'administrateur des opérations de R-S. La norme est conçue à l'intention des concepteurs de ces programmes de formation et des formateurs qui auront à enseigner ces programmes de formation. La norme vise à améliorer la capacité à former, à s'exercer, et à apprendre afin d'atteindre un degré élevé de professionnalisme et contribuer à assurer que la formation soit cohérente et de grande qualité.

1.2 Objet

Les programmes de formation en RSS visés par cette norme énoncent les résultats d'apprentissage et les sujets connexes qui devraient constituer la base de l'expérience d'apprentissage, et font appel à diverses stratégies et méthodes d'enseignements (p. ex., exercices en classe ou sur le terrain et simulations, apprentissage par l'expérience, etc.), qui mèneront à l'acquisition des compétences nécessaires et à la tenue à jour de ces compétences (voir la CSA Z1620). Cette norme sert de référence pour l'évaluation des programmes de formation existants et a pour but de faciliter l'élaboration de nouveaux programmes de formation.

1.3 Terminologie

Dans cette norme, le terme «doit» indique une exigence, c'est-à-dire une prescription que l'utilisateur doit respecter pour assurer la conformité à la norme ; «devrait» indique une recommandation ou ce qu'il est conseillé mais non obligatoire de faire ; et «peut» indique une possibilité ou ce qu'il est permis de faire.

Les notes qui accompagnent les articles ne comprennent pas de prescriptions ni de recommandations. Elles servent à séparer du texte les explications ou les renseignements qui ne font pas proprement partie de la norme.

Les notes au bas des figures et des tableaux font partie de ceux-ci et peuvent être rédigées comme des prescriptions.

Les annexes sont qualifiées de normatives (obligatoires) ou d'informatives (facultatives) pour en préciser l'application.

2 Ouvrages de référence

Cette norme renvoie aux publications suivantes. S'il est fait mention de ces ouvrages, on doit se reporter aux éditions mentionnées ci-dessous.

Groupe CSA

Z1620-15

Norme sur les compétences de base pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et administrateur des opérations de R-S

Gouvernement du Canada

Code canadien du travail, L.R.C. 1985, ch. L-2

Système canadien des renseignements sur les plantes toxiques :
<http://www.cbif.gc.ca/acp/fra/plantes-toxiques/rechercher>

Code Criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46

Site web Canadiens en santé :

<http://www.canadiensensante.gc.ca/diseases-conditions-maladies-affections/index-fra.php>

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (L.C. 2000, ch. 5)

Site web Information météo : <http://meteo.gc.ca/>

SNRS (Secrétariat national Recherche et sauvetage)

Critères nationaux pour la recherche et le sauvetage au sol, 2002

Autres publications

Koester, Robert J. *Lost Person Behavior: A Search and Rescue Guide on Where to Look — for Land, Air and Water*. Dbs Productions, 2008.

Young, Christopher S. and Wehbring, John. *Urban Search: Managing Missing Person Searches in the Urban Environment*. Dbs Productions, 2007.

3 Définitions

Les définitions qui suivent doivent s'appliquer dans cette norme :

Administrateur des opérations de R-S — personne qui gère et coordonne une opération de recherche et (ou) de sauvetage, dirige et oriente des ressources de R-S, est formée et expérimentée dans la recherche et le sauvetage, et qui pourrait être le chef de l'intervention dans le cadre du SCI.

Affectation (ou affectation d'équipe) — ensemble particulier de tactiques confié à une ressource en recherche et sauvetage au sol à mettre en œuvre sur le terrain afin d'atteindre des objectifs spécifiques.

Analyse du terrain — processus utilisé par un planificateur de recherche pour déterminer l'influence du terrain sur le comportement de la personne disparue, dont les dédales, facteurs de confusion, obstacles et aides au déplacement.

Appel — appel par l'autorité compétente pour la conduite d'une opération de recherche et sauvetage appelant la participation du personnel de RSS.

Arrêt de la recherche — se produit quand la recherche officielle est close par l'AC car le sujet a été trouvé, il n'y a pas suffisamment de preuves et d'indices pour continuer, il existe des problèmes de sécurité, etc.

Attraction — tactique de recherche visant à attirer l'attention du sujet et à l'amener à se déplacer vers les chercheurs.

Attribution des tâches — rôle confié à un chercheur ou à une équipe de recherche dans le cadre d'une opération de recherche et sauvetage.

Autorité compétente (AC) — organisme gouvernemental qui est responsable de la recherche et du sauvetage sur son territoire.

Balise de détresse — terme générique utilisé pour décrire un émetteur de localisation d'urgence (ELT), une radiobalise de localisation de sinistre (RLS) ou une radiobalise de localisation personnelle (BLP).

Base — endroit à partir duquel les principales fonctions logistiques sont coordonnées et administrées lors d'une intervention. Il n'y a qu'une base par incident (on ajoutera au mot base le nom de l'endroit de l'incident ou un autre qualificatif).

Bénévole — personne ou groupe qui offre son temps et ses compétences pour accomplir une tâche ou un projet particulier sans salaire ni rémunération autre que le remboursement des dépenses personnelles permises engagées dans le cours de l'activité de bénévolat.

Bénévole spontané — personne qui offre ses services et (ou) son expertise sans demander aucune rémunération durant une activité reconnue consistant à établir un cordon de sécurité publique et est affectée à ce travail sans être déjà enregistrée en tant que bénévole de cordon de sécurité publique.

Bénévoles de R-S — groupe organisé de personnes formées et équipées qui sont capables d'exécuter des opérations de recherche et sauvetage.

Breffage — procédé employé pour communiquer aux chercheurs les renseignements dont ils ont besoin pour faire leur travail adéquatement.

Camp — lieu géographique, dans les limites du secteur général d'intervention, mais distinct de la base, équipé et doté pour fournir les services sanitaires, l'eau, la nourriture et un hébergement aux intervenants.

Chef de l'intervention — personne chargée de la responsabilité fonctionnelle de l'ensemble de l'opération.

Chef d'équipe — personne qui relève de l'administrateur des opérations de R-S et qui est responsable de la conduite d'une équipe de recherche et sauvetage au sol.

Chercheur — personne ayant reçu une formation, qui relève du chef d'équipe et qui utilise ses qualités d'observation, afin de trouver des indices qui pourraient mener à la découverte du sujet d'une recherche.

Commandement unifié — organismes qui participent à une intervention et qui font intervenir des instances multiples et prennent part au commandement et au contrôle de cette intervention.

Compétences de base — connaissances, habiletés, capacités et attributs essentiels nécessaires pour accomplir les tâches ou les rôles assignés.

Comportement des personnes disparues — comportement de déplacement et d'autoprotection manifesté de façon générale par des personnes égarées de groupes d'âge, d'état mental ou par activité.

Confinement — stratégie utilisée pour s'assurer que le sujet de la recherche ne puisse pas quitter un secteur donné de recherche sans que l'on s'en aperçoive.

Débriefage — échange de renseignements, habituellement à la clôture d'une intervention, au cours duquel on communique d'importantes connaissances et expériences.

Note : Une équipe de R-S sera débriefée à son retour d'une intervention afin que des renseignements importants soient collectés pour faciliter la planification de la recherche. À la fin d'une intervention de R-S, tous les participants sont habituellement débriefés sur l'événement et son déroulement.

Déclarant — personne qui déclare initialement qu'une personne a disparu ou manque à l'appel.

Déclinaison — écart en degrés entre le nord vrai (nord géographique) et le nord magnétique (direction du pôle Nord magnétique indiqué par la pointe d'une boussole).

Délégation d'autorité — avis remis au chef de l'intervention par l'autorité de l'organisme responsable qui délègue des pouvoirs et attribue des responsabilités.

Note : L'avis de délégation d'autorité pourrait inclure des objectifs, priorités, attentes, contraintes et autres considérations ou recommandations éventuellement nécessaires. Un grand nombre d'organismes exigent qu'une délégation d'autorité écrite soit remise au chef de l'intervention avant que celui-ci n'assume le commandement d'une intervention d'envergure.

Démobilisation — action qui a lieu à la fin d'une recherche (fructueuse ou non) et qui comprend toutes les procédures relatives aux signatures de départ, au retour du matériel, au débriefage et à la réorganisation du matériel personnel pour une prochaine intervention.

Dernière position connue (DPC) — dernière position connue du sujet absent déterminée par une preuve ou un indice physique tel qu'une automobile stationnée, un objet abandonné tel qu'un portefeuille ou une empreinte de pied appartenant au sujet absent.

Note : La DPC pourrait changer durant la recherche.

Dernier point d'observation (DPO) — point physique où une personne disparue ou absente a été en fait vue pour la dernière fois.

Désamorçage du stress — brève réunion (de 30 à 60 minutes) tenue peu après une intervention. La réunion est dirigée par des pairs qui agissent comme conseillers ; elle s'adresse aux personnes qu'on suppose souffrir de stress dû à l'incident.

Désincarcération — acte de dégager une victime prise, par suite d'un accident, sous un véhicule ou une machine industrielle ou à l'intérieur d'un véhicule ou d'une machine industrielle, dans une crevasse ou dans une enceinte naturelle ou artificielle. Les victimes pourraient être blessées ou non.

Détresse — aspect d'un incident de recherche et sauvetage pour lequel il existe une certitude raisonnable de croire qu'une ou plusieurs personnes sont menacées d'un danger imminent et grave, et ont besoin d'assistance immédiate.

Données de recherche — renseignements dont les chercheurs ont besoin pour retrouver un sujet disparu, par exemple, le nom et la description de cette personne ainsi que de ses vêtements, de ses chaussures et des objets qu'elle porte.

Émetteur de localisation d'urgence (ELT) — radiobalise aéronautique de détresse servant à alerter les unités de recherche pour qu'elles puissent localiser le lieu de la détresse.

Empreinte — impression laissée par le passage d'une personne ou d'un animal.

Encerclement — tactique ou caractéristique géologique telle qu'une vaste étendue d'eau, qui très probablement maintiendra un sujet à l'intérieur des limites d'une recherche.

Endroit probable — caractéristiques ou secteurs pouvant attirer la personne disparue.

Note : *Le comportement des personnes disparues est souvent utilisé en parallèle avec des données d'entrevue dans le but de déterminer des lieux probables où une personne disparue aurait pu aller.*

Équipe de recherche — voir **Ressource unitaire**.

Équipe improvisée — groupe de personnes habituellement formées, qui pourraient être rassemblées rapidement pour les besoins d'une intervention en cas d'urgence.

Évacuation — déplacement planifié de personnes d'une zone dangereuse ou potentiellement dangereuse.

Examen récapitulatif — revue structurée ou processus de débriefage ayant pour objet d'analyser l'événement, sa cause et comment améliorer l'intervention; effectuée par les participants et les responsables de l'incident ou de l'événement.

Extraction — retirer une personne d'un emplacement dans le cadre d'un sauvetage (synonyme de la portion «transport» du cycle de sauvetage).

Fugue — action de quitter sans permission l'endroit où l'on est censé être. (Voir **Fuite en douceur**.)

Fuite en douceur — type de disparition dans lequel une personne ayant un déficit cognitif manque à l'appel d'un établissement de soins assidus.

Note : *L'Alzheimer et les autres formes de démence sont souvent associées aux fuites en douceur.*

Gestion des risques — processus de prise de décisions visant la gestion des risques et la mise en œuvre, l'application et la réévaluation périodique de son efficacité, compte tenu des résultats de l'évaluation des risques.

Note : *La gestion des risques est une démarche structurée et pratique visant à réduire la fréquence et la gravité des pertes subies.*

Gilet de sauvetage — gilet ou veste conçu pour tourner une personne inconsciente dans l'eau sur le dos pour lui permettre de respirer.

Groupes de R-S spécialisés — groupes organisés (militaires, police, bénévoles, etc.) de personnes formées, à l'équipement et aux habiletés spécialisés, capables de travailler dans des environnements techniques (p. ex., eau, caverne, parois abruptes, avalanche, etc.).

Indice — élément de preuve tangible ou non.

Intervention — opération de recherche et de sauvetage lancée officiellement par une autorité compétente.

Liste de ressources — liste de ressources de logistique et de recherche pouvant être employée durant une intervention ; fait partie du plan préliminaire.

Organisme — division du gouvernement qui exerce une fonction précise ou organisation non gouvernementale (p. ex., entrepreneur privé, entreprise, etc.) qui offre un type d'aide particulier.

Note : *Les organismes qui prennent part au système de commandement des interventions (SCI) sont soit des instances responsables (c.-à-d., qui ont la responsabilité légale de l'atténuation de l'impact des incidents), soit des organismes qui aident ou coopèrent (c.-à-d., en fournissant des ressources et de l'assistance).*

Période opérationnelle — période prévue pour l'atteinte des objectifs opérationnels énoncés dans le plan d'action de l'intervention.

Personne absente involontairement — personne qui est absente sans que cela soit de sa propre volonté, p. ex., victime d'enlèvement ou de meurtre. Une enquête policière est démarrée.

Personne absente volontairement — personne qui a le contrôle de ses actions et qui a décidé de quitter son foyer ou la société. Une enquête policière est généralement démarrée.

Personne disparue — personne connue se trouvant dans un endroit inconnu et dont la sécurité pourrait être menacée par les conditions liées à l'environnement ou d'autres facteurs.

Pistage — suivi chronologique d'indices et de signes, d'une personne ou de quelque chose grâce à des empreintes et d'autres signes et indices visuels qui ont été laissés.

Pistage et recherche d'indices — recherche d'indices le long d'obstacles naturels tels que des ruisseaux, des rives ou des routes.

Plan d'action pour l'intervention (PAI) — document indiquant les objectifs de la recherche durant la période opérationnelle courante.

Plan préliminaire — document dans lequel le personnel de recherche trouve les renseignements, les directives, les listes de ressources, les listes de contrôle, les procédures opérationnelles normalisées et les données techniques qui serviront à une intervention de recherche.

Point de planification initial — point initialement choisi pour planifier la recherche (PPI), établi en fonction de la dernière position connue (DPC) ou du dernier point d'observation (DPO).

Points de décision — positions sur des pistes, des voies d'escalade et des rivières où des décisions sont requises quant à la direction à prendre. Dans bien des cas, endroits où l'on pourrait se tromper de chemin.

Poste de commandement de l'intervention (PCI) — lieu, habituellement situé dans la base de la recherche, dans lequel les fonctions principales de commandement et de contrôle sont exercées.

Première intervention — première intervention de recherche, entreprise normalement par une petite équipe de trois chercheurs en bonne condition physique, rapides et compétents pour effectuer rapidement une recherche dans les secteurs de forte probabilité.

Note : On parle aussi d'«équipes de première intervention» ou d'«équipes improvisées».

Preuve — élément acceptable en cour, p. ex., objet ou témoin, qui établit un fait. En pistage, l'élément de preuve est soit matériel soit incorporel.

Probabilité cumulative de détection — probabilité globale de détection obtenue lorsqu'un segment a fait l'objet de plus d'une recherche.

Probabilité de détection (PD) — probabilité de trouver des indices (en supposant qu'il y en ait), compte tenu de la nature de la recherche ainsi que du genre des ressources utilisées, exprimée en pourcentage (p. ex., 50 %) ou en nombre décimal (p. ex., 0,50).

Probabilité de l'emplacement (PE) — probabilité que le sujet se trouve à un emplacement donné, exprimée en pourcentage (p. ex., 50 %) ou en nombre décimal (p. ex., 0,50).

Projection transverse universelle de Mercator (UTM) — un quadrillage superposé sur la plupart des cartes pour faciliter la description d'un point donné. Le quadrillage rectangulaire est orienté nord-sud et est-ouest, le nord se trouvant au haut de la carte.

Protocole d'entente (PE) — entente entre deux organismes ou plus dans laquelle sont énoncés clairement les rôles, responsabilités, fonctions et modes de fonctionnement. Le protocole d'entente n'a pas la force obligatoire d'un contrat, mais il est important afin de formuler les attentes et les arrangements avant que ne se produise une situation d'urgence.

Radiobalise de localisation personnelle (BLP) — radiobalise portable d'alerte en cas de détresse conçue pour être portée, qui est manuellement activée et fonctionne exclusivement sur les fréquences de 406 et 121,5 Mhz. Les signaux des BLP pourraient être reçus par les systèmes COSPAS SARSAT de satellites.

Recherche — opération comprenant le regroupement, la coordination et l'utilisation des ressources nécessaires pour trouver des personnes disparues, en détresse, immobilisées, absentes ou blessées, dans le but de sauver des vies ou d'éviter des blessures supplémentaires.

Note : *La recherche est une discipline en soi, avec ses propres théories, stratégies et tactiques.*

Recherche de preuves — recherche de preuves qui pourraient être utilisées en cour.

Recherche et sauvetage au sol (RSS) — conduite d'opérations de recherche et de sauvetage de personnes disparues, absentes ou en détresse au sol ou dans des eaux intérieures.

Recherche et sauvetage (R-S) — activités et tâches conjuguées exécutées pour chercher et sauver des personnes manquant à l'appel ou disparues, que l'on craint être en situation de détresse.

Note : *Dans de nombreux cas, la recherche ne s'accompagne pas d'un sauvetage, et l'inverse.*

Recherche improvisée (ou de reconnaissance rapide) — intervention initiale, habituellement par des équipes improvisées, consistant à effectuer des recherches dans des secteurs de forte probabilité (endroits probables).

Note : *Les décisions seront fondées sur le comportement des personnes disparues, et la recherche sera concentrée le long de pistes, à des points de décision et à d'autres endroits probables.*

Recherche par quadrillage — tentative de trouver une personne (ou des indices) en alignant trois chercheurs ou plus et en les faisant avancer en parallèle dans le secteur qui leur a été attribué (aussi appelé balayage, recherche en ligne ou ratissage en lacets).

Récupération — récupération des restes humains après un accident fatal, aussi appelée «récupération des corps».

Relèvement — direction du déplacement depuis votre position actuelle vers un repère ou une destination, exprimée en degrés de 1 à 360.

Responsabilité du fait d'autrui — personne responsable de la négligence d'une autre personne, même si ce n'est pas elle qui a causé la blessure ou le dommage.

Ressource unitaire — personnel individuel ou appareil individuel ainsi que tous ses utilisateurs (p. ex., équipe de recherche, équipe canine, équipe improvisée, équipe de quadrillage).

Sauvetage — intervention visant à retrouver des personnes en détresse, à leur donner les premiers soins et à les ramener en sécurité.

Sensibilisation aux indices — capacité de trouver les indices laissés par le sujet (p. ex., empreintes et autres signes) plutôt que le sujet lui-même.

Séparation critique — distance lors d'une recherche par quadrillage déterminée par deux chercheurs qui s'éloignent d'une personne (situation simulée), jusqu'à ce que chacun la voie à peine. La distance entre eux est la séparation critique.

Stress dû à un incident critique (SDIC) — réaction au stress ressentie par les secouristes pendant une intervention et qui pourrait avoir des effets psychologiques et physiologiques débilissants à long terme.

Sujet — objet d'une recherche.

Système de commandement des interventions (SCI) — système de gestion utilisé à grande échelle dans le cadre d'interventions d'urgence ou d'événements publics de toutes sortes.

Système mondial de localisation (GPS) — système de positionnement par satellite utilisé avec un appareil mobile pour déterminer la position précise de cet appareil mobile.

Tâche automatique — une des activités initiales d'intervention déterminées en fonction du profil de la personne disparue, qui permettent une identification rapide des secteurs où la recherche devrait être concentrée et des affectations d'équipe associées. Elles incluent l'enquête, la préservation du PPI, l'encercllement, la recherche immédiate du lieu, la recherche rapide d'itinéraires de déplacement et la vérification des secteurs de forte probabilité.

Tactiques de recherche — méthodes de recherche ; mise en œuvre d'une stratégie.

Techniques de recherche — ensemble des techniques qui servent à l'exécution systématique d'une recherche.

Note : Ces techniques comprennent des ratissages coordonnés, le recours à des signaux sonores ou visuels, l'auto-orientation pendant les déplacements et la conscience des autres participants et de leurs positions respectives.

Véhicule — véhicule aérien ou aquatique ou submersible, de tout type ou de toute taille.

Vêtement de flottaison individuel (VFI) — engin de sauvetage flottant qui est destiné à être porté par une personne.

4 Programme de formation des chercheurs

4.0 Généralités

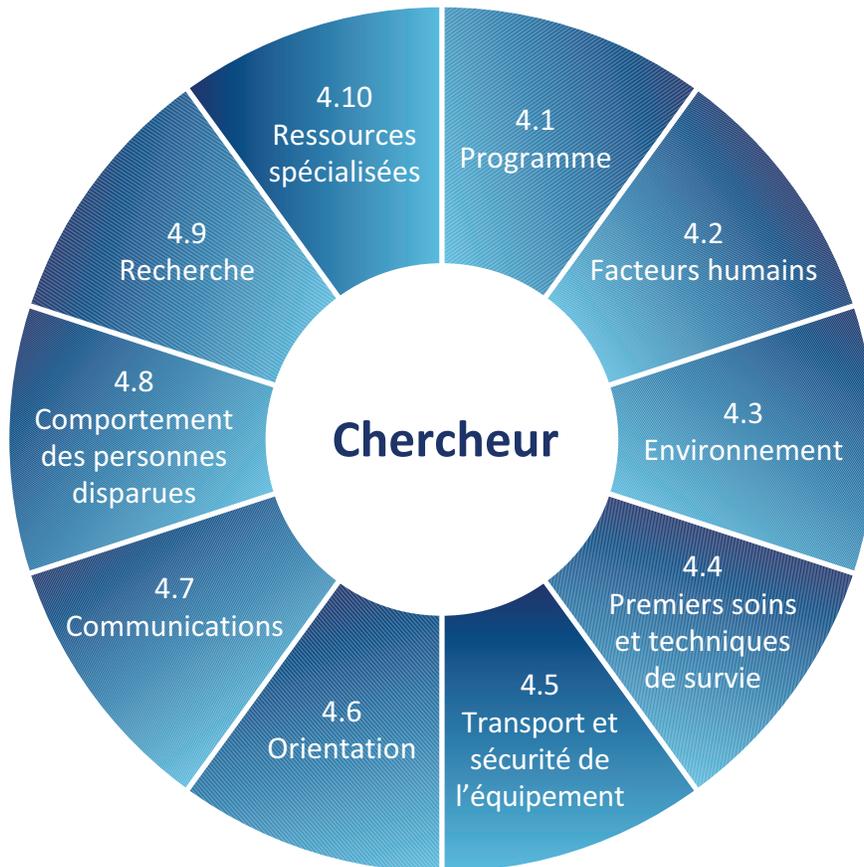
Les chercheurs utilisent leurs connaissances, habiletés et compétences pour effectuer les tâches de recherche qui leur sont assignées et contribuer aux efforts de l'équipe. Les chercheurs qui travaillent de façon sécuritaire et efficace sont conscients des risques et se conforment à des politiques, des protocoles et des procédures établis, de manière à améliorer le rendement général de l'équipe. Les dix catégories du programme de formation des chercheurs sont :

- a) Article 4.1, Programme ;
- b) Article 4.2, Facteurs humains ;
- c) Article 4.3, Environnement ;
- d) Article 4.4, Premiers soins et techniques de survie ;
- e) Article 4.5, Transport et sécurité de l'équipement ;
- f) Article 4.6, Orientation ;
- g) Article 4.7, Communications ;
- h) Article 4.8, Comportement des personnes disparues ;
- i) Article 4.9, Recherche ; et

j) Article 4.10, Ressources spécialisées.

Note : Voir la figure 1.

Figure 1
Éléments du programme de formation des chercheurs
(voir l'article 4.0)



4.1 Programme

4.1.1 Structure de la R-S au Canada

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Savoir comment la R-S est organisée et mise en œuvre aux échelles locale, provinciale, territoriale et nationale.
Sujets à couvrir	
T1.	Définition de la R-S.
T2.	Éléments du Programme national de recherche et sauvetage comprennent : a) l'intervention ; b) la prévention ; et c) la coordination.
T3.	Domaines de la R-S, soit : a) aéronautique ; b) maritime ; et c) sol et eaux intérieures.

Sujets à couvrir

T4.	Organisations et organismes impliqués dans la R-S.
T5.	Comment la R-S est structurée sur le territoire concerné.

4.1.2 Système de commandement des interventions (SCI)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Établir de quelle façon les rôles de chercheur, de chef d'équipe et d'administrateur des opérations de R-S s'inscrivent dans le modèle SCI.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Survol de l'historique, des caractéristiques, des principes et de la structure organisationnelle du SCI.
T2.	Survol de l'organigramme et de la structure du SCI.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Ce résultat d'apprentissage prend pour hypothèse que l'apprenant a réussi le programme de certification SCI 100, SGI 100, ou un programme de certification équivalent exigé par l'autorité compétente.

4.1.3 Rôles et responsabilités

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les rôles et responsabilités des organisations responsables de la RSS dans la zone d'intervention.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Organisations responsables de la RSS dans la zone d'intervention.
T2.	Rôles et responsabilités des organisations qui participent à la RSS dans la zone d'intervention.
T3.	Structure de l'organisation de RSS et les rôles et responsabilités des membres organisationnels de la RSS.
T4.	Activités admissibles et non admissibles de RSS de l'organisation de RSS.
T5.	Rôle et responsabilités d'un chercheur lors d'une intervention.
T6.	Priorités en matière de sécurité pour soi-même, l'équipe et le sujet.
T7.	Importance du professionnalisme et de la confidentialité dans tous les aspects d'une recherche.
T8.	Rôle du chercheur dans ses contacts avec les familles, le public et les médias (y compris les médias sociaux).

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.1.4 Exigences prévues par la loi

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les exigences prévues par la loi pertinente, de même que les politiques et procédures de travail sécuritaire.
-----	--

Sujets à couvrir	
T1	Exigences prévues par la loi en matière de santé et sécurité qui s'appliquent aux opérations de RSS, notamment : a) exigences pertinentes prévues par les politiques et mesures législatives du territoire ; b) droits et obligations des travailleurs et des superviseurs en vertu des mesures législatives pertinentes sur la santé et la sécurité au travail ; c) articles pertinents du <i>Code Criminel</i> (p. ex., art. 217.1) ; d) exigences pertinentes du <i>Code canadien du travail</i> ; et e) devoirs et obligations juridiques d'un chercheur.
T2.	Politiques et procédures en matière de santé et sécurité au travail de l'organisation de RSS, notamment : a) déclaration des conditions dangereuses, des dangers et des accidents ; b) méthodes d'intervention d'urgence ; c) priorités en matière de sécurité (soi-même, l'équipe et le sujet) ; d) utilisation d'équipement, de dispositifs et de vêtements de sécurité ; e) activité ou comportement pouvant être dangereux pour soi-même ou une autre personne ; et f) vérification que la capacité de travailler n'est pas diminuée par la fatigue, l'alcool, la drogue, le stress ou d'autres causes.
T3.	Droits juridiques et civils, notamment les politiques sur les droits de la personne et le respect en milieu de travail.
T4.	Concepts de l'action au civil, de l'activité criminelle, de la scène de crime et de la cour du coroner.
T5.	Mesures législatives et politiques sur les exigences relatives à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.
T6.	Exigences relatives à l'identification et aux titres d'identité.
T7.	Politiques sur les vérifications du casier judiciaire et les vérifications des personnes vulnérables, ainsi que les contre-vérifications.

4.1.5 Protection des responsabilités et indemnisation des accidentés du travail

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Identifier les exigences et assurances pertinentes en matière de protection des responsabilités et d'indemnisation des accidentés du travail.

Sujets à couvrir	
T1.	Types d'exigences et d'assurances en matière de protection des responsabilités et d'indemnisation des accidentés du travail sur le territoire, notamment : a) protections juridiques pertinentes comme les mesures législatives sur la R-S et les urgences dans les territoires et les provinces ; b) protection pertinente pour les accidentés du travail ; c) assurance pertinente de l'administration municipale ; d) assurance privée ; et e) limites de la protection et de l'indemnisation (p. ex., Loi du bon samaritain).
T2.	Documentation et déclaration des demandes d'indemnité et utilisation de numéros d'attribution de tâche.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs	
Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.	

4.1.6 Finances et administration

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Décrire brièvement les politiques financières de l'organisation de RSS.
L2.	Identifier les procédures financières applicables au rôle de chercheur.

Sujets à couvrir	
T1.	Responsabilités en matière de finances et de déclaration de l'organisation de RSS.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.1.7 Politiques concernant les médias

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Décrire brièvement les politiques concernant les médias pour le territoire. |
| L2. | Simuler des interactions professionnelles avec les familles, le public et les médias. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | Politiques concernant les médias dans le territoire, notamment :
a) processus visant la soumission des demandes des médias ;
b) personne chargée de parler aux médias ;
c) personne chargée de parler au public ;
d) restrictions quant aux renseignements à communiquer à l'extérieur (p. ex., médias sociaux) ; et
e) répercussions du non-respect des règles de confidentialité et des politiques concernant les médias. |
|-----|--|

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.2 Facteurs humains

4.2.1 Qualités et (ou) attributs personnels

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|--|
| L1. | Énumérer et expliquer les qualités et attributs clés nécessaires pour s'acquitter des fonctions et des tâches d'un chercheur. |
| L2. | Expliquer l'importance de mettre en application les qualités et attributs clés afin de maintenir ses compétences, d'intervenir efficacement dans le cadre de ses missions de R-S, d'agir de façon professionnelle, de se conformer au code d'éthique et de conduite, d'observer les instructions données, et de bien travailler en groupe. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | Qualités et attributs nécessaires pour s'acquitter des fonctions et des tâches d'un chercheur, notamment :
a) Dévouement : participer à des missions de RSS, être prêt, prendre part de façon régulière aux séances de formation et maintenir ses compétences.
b) Esprit d'équipe : observer les instructions et travailler avec d'autres.
c) Aptitudes à la communication : communiquer de façon claire avec les membres de l'équipe de recherche et ceux qui la dirigent.
d) Responsabilisation : par exemple, faire connaître ses limites et ses capacités, rester en contact.
e) Professionnalisme : agir de façon professionnelle (c.-à-d., porter les vêtements appropriés, avoir de bonnes manières, etc.) et se conformer au code d'éthique et de conduite de l'organisation de RSS.
f) Responsabilité : par exemple, pour la sécurité personnelle (c.-à-d., être le principal responsable de sa propre sécurité). |
|-----|--|

4.2.2 Exigences physiques

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|--|
| L1. | Expliquer pourquoi il est nécessaire d'être physiquement en mesure de s'acquitter des fonctions et des affectations. |
| L2. | Évaluer une situation afin de déterminer sa capacité physique à s'acquitter de la fonction ou de la tâche assignée. |

Sujets à couvrir	
T1.	Exigences physiques escomptées pour les missions RSS qui impliquent des tâches particulières.
T2.	Conséquences possibles d'essayer de travailler au-delà de ses limites d'endurance et de ses capacités physiques.
T3.	Importance d'informer le superviseur de toute déficience physique pouvant avoir une incidence sur sa capacité à s'acquitter des tâches et des fonctions assignées.

4.2.3 Exigences psychologiques

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'importance d'être responsable de sa propre santé et sécurité psychologiques.
L2.	Reconnaître et signaler les signes de stress dû à un incident critique (SDIC).
L3.	Identifier les services et ressources disponibles en cas de SDIC et pour la gestion du SDIC.

Sujets à couvrir	
T1.	Exigences psychologiques associées à un incident de R-S, notamment : a) types de stress : aigu, post-traumatique, cumulatif ; b) catégories de stress : cognitif, émotionnel, physique et comportemental ; c) stressseurs pour les chercheurs durant et après un événement ; et d) incidence du stress sur la capacité du chercheur d'exécuter des tâches.
T2.	Stress dû à un incident critique (SDIC) et gestion du SDIC, notamment : a) signes et symptômes courants du stress dû à un incident critique ; b) aspects principaux de la gestion du stress dû à un incident critique ; c) désamorçage du stress dû à un incident critique ; d) verbalisation après un stress dû à un incident critique ; e) incidence possible du SDIC sur les autres ; et f) rôle des professionnels de santé mentale.
T3.	Services et ressources disponibles pour le SDIC.
T4.	Importance d'informer le superviseur de toute situation qui pourrait nuire aux chercheurs ou les mettre en danger en ce qui a trait à la sécurité psychologique.

4.2.4 Vêtements et équipement personnels

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Identifier les chaussures et les vêtements convenant aux missions de RSS.
L2.	Préparer une trousse de R-S.

Sujets à couvrir	
T1.	Vêtements et équipement de protection individuelle (ÉPI) appropriés devant être portés par les chercheurs durant tout exercice, toute formation ou toute tâche opérationnelle, notamment : a) vêtements de protection contre les intempéries et l'environnement ; b) ÉPI appropriés à porter pour l'utilisation d'appareils comme des scies à chaîne ; c) protection de la tête, du visage et des yeux, chaussures ; d) vêtements de haute visibilité ; e) protection respiratoire ; f) vêtements de flottaison individuels (VFI) ; et g) équipement de sécurité pour des affectations spéciales.
T2.	Les fondements des décisions sur les vêtements à porter durant les opérations de RSS conduites dans diverses conditions météorologiques.
T3.	Renseignements sur la superposition des vêtements, avantages et inconvénients des matériaux disponibles, et soin des vêtements.
T4.	Sélection des chaussures appropriées pour les missions de RSS.

Sujets à couvrir

T5.	Ce qu'est une trousse de RSS et pourquoi elle est essentielle pour une mission.
T6.	Le contenu essentiel d'une trousse de R-S et comment le lieu d'une mission de recherche pourrait avoir une incidence sur le contenu de cette trousse.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.2.5 Gestion physiologique

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance de la gestion physiologique pour un rendement efficace lors d'une mission RSS.
L2.	Décrire les facteurs qui influent sur la bonne gestion physiologique.

Sujets à couvrir

T1.	Les signes et symptômes de l'hypothermie et de l'hyperthermie.
T2.	Comment prévenir et traiter l'hypothermie et l'hyperthermie.
T3.	Comment le corps se réchauffe et se refroidit.
T4.	Soins d'hygiène appropriés durant une mission et comment la propreté personnelle pourrait être maintenue.
T5.	Procédures à suivre pour l'élimination des déchets personnels.
T6.	Avantages du repos et du sommeil tant pour le corps que l'esprit.
T7.	Comment la fatigue pourrait avoir une incidence sur le rendement lors des missions de RSS.
T8.	Comment l'alcool et la drogue pourraient avoir une incidence sur le rendement lors des missions de RSS.
T9.	Soin des pieds.
T10.	Exigences relatives à l'hydratation et à la nutrition durant les opérations de RSS.

Ressources et équipement

Voir les vidéos de Gordon Giesbrecht (p. ex., «Cold Water Boot Camp» et «Baby It's Cold Outside») offertes en français également.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.3 Environnement

4.3.1 Météo

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance d'être prêt à faire face à toutes les conditions météorologiques qui pourraient se produire pendant une mission de recherche.
L2.	Déterminer les mesures à prendre en fonction des conditions météorologiques.

Sujets à couvrir

T1.	Importance de connaître les conditions météorologiques qui ont existé ou vont probablement se manifester.
T2.	Dangers pouvant résulter de conditions météorologiques extrêmes, notamment pluie verglaçante, chute de neige importante, tornade, ouragan, froid extrême et (ou) refroidissement éolien, foudre, et chaleur et (ou) humidité extrêmes.

Sujets à couvrir

T3.	Sources de renseignements météorologiques pouvant être utilisées pour préparer une mission de recherche.
T4.	Précautions à prendre pour les diverses conditions météorologiques et l'établissement des limites de l'intervention.

Références

Gouvernement du Canada — site web Information météo : <http://meteo.gc.ca/>

4.3.2 Dangers naturels

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Reconnaître les risques potentiels associés aux dangers naturels dans la zone d'intervention.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Dangers naturels — inondations, glissements de terrain, avalanches, incendies, tremblements de terre, tsunamis, maladies et terrain.
-----	--

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.3.3 Animaux

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les espèces animales pouvant être dangereuses.
L2.	Décrire les mesures à prendre pour réduire le risque de rencontres difficiles avec des animaux.
L3.	Décrire les mesures à prendre lors d'une rencontre avec un animal.
L4.	Reconnaître les risques associés aux morsures et (ou) aux attaques par les animaux et assurer les premiers soins appropriés.
L5.	Décrire les exigences en matière de déclaration suivant une rencontre avec un animal ou une attaque par un animal au cours d'une mission de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Espèces d'animaux pouvant présenter un danger, notamment : a) ours ; b) loups, cougar, coyotes et renards ; c) cerfs, orignaux, bisons, wapitis et autres ongulés ; d) mouffettes, rats laveurs, porcs-épics ; e) chiens et autres animaux domestiques et (ou) bétail ; et f) serpents.
T2.	Mesures à prendre pour réduire le risque de rencontres difficiles avec des animaux.
T3.	Savoir ce qu'il faut faire lorsqu'on est attaqué par un animal ou confronté à un animal.
T4.	Symptômes de maladies pouvant être causées par des animaux (p. ex., rage, hantavirus).
T5.	Premiers soins à donner en cas d'attaque par des animaux et (ou) de morsures.
T6.	Procédure de déclaration des rencontres avec des animaux ou des attaques.

4.3.4 Insectes et arachnides

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les insectes et les arachnides pouvant être nuisibles.
L2.	Décrire les mesures à prendre pour réduire le risque de contact avec des insectes et des arachnides pouvant être nuisibles.
L3.	Reconnaître les symptômes de maladies causées par des piqûres/morsures d'insectes et d'arachnides et donner les premiers soins.

Sujets à couvrir

T1.	Insectes et arachnides pouvant être nuisibles, notamment : a) tiques ; b) abeilles ; c) guêpes ; d) moustiques ; e) mouches noires ; et f) araignées.
T2.	Mesures à prendre pour réduire le risque de contact avec des insectes et arachnides pouvant être nuisibles.
T3.	Symptômes de maladies que les insectes et arachnides pourraient causer (p. ex., maladie de Lyme).
T4.	Premiers soins en cas de piqûres d'insectes ou d'arachnides.

Références

Gouvernement du Canada – site web Canadiens en santé :
<http://www.canadiensensante.gc.ca/diseases-conditions-maladies-affections/index-fra.php>

4.3.5 Plantes

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Reconnaître les espèces de plantes qui pourraient être nocives.
L2.	Décrire les mesures à prendre pour réduire le risque de contact avec des plantes toxiques ou nocives.
L3.	Reconnaître les symptômes d'une personne soupçonnée d'avoir été intoxiquée par une plante et donner les premiers soins.

Sujets à couvrir

T1.	Espèces de plantes du secteur qui sont toxiques ou pourraient être nocives (p. ex., herbe à puce, berce du Caucase, sumac de l'Ouest).
T2.	Mesures à prendre pour réduire le risque de contact avec des plantes toxiques ou nocives.
T3.	Mesures à prendre lorsqu'on découvre une personne soupçonnée d'avoir été intoxiquée par une plante.

Références

Gouvernement du Canada — site web Système canadien d'information sur les plantes toxiques :
<http://www.cbif.gc.ca/acp/fra/plantes-toxiques/rechercher>

4.3.6 Terrain

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Reconnaître et évaluer les dangers et limites associés aux différents terrains.
L2.	Choisir les vêtements, les chaussures, les appareils de recherche et l'équipement convenant au terrain et à la tâche.
L3.	Déterminer les mesures à prendre en fonction du type de terrain, des dangers et de la tâche.

Sujets à couvrir

T1.	L'incidence éventuelle du terrain sur l'exécution de la mission, notamment : a) sélection et utilisation de vêtements et de chaussures, de dispositifs de recherche, d'équipement et de véhicules ; b) types des techniques de recherche utilisées ; c) méthodes de déplacement ; et d) nécessité d'avoir des ressources supplémentaires ou spécialisées.
T2.	Types de terrains et dangers dans le secteur, notamment : a) forêts et marais ; b) lacs, rivières, ruisseaux, canaux et courants d'eau ; c) montagnes (risque d'avalanche), collines et falaises ; d) puits de mine, caves et puits ; e) milieu urbain ; f) déplacement sur la neige ou la glace (y compris les crevasses) ; g) terres agricoles, prés ; h) conduites de gaz, lignes électriques ; i) chantiers de construction, sites industriels ; j) routes, autoroutes et voies ferrées ; et k) lumière du soleil et (ou) obscurité.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.4 Premiers soins et techniques de survie

4.4.1 Premiers soins

Résultats d'apprentissage visés

L1. Être prêt à administrer les premiers soins dans un environnement de recherche.

Sujets à couvrir

T1. Procédures de premiers soins pertinentes à l'environnement de recherche.

T2. Fournitures essentielles pour les premiers soins à inclure dans la trousse de R-S.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Citer en référence les normes approuvées par le territoire en matière de premiers soins.

4.4.2 Techniques de survie

Résultats d'apprentissage visés

L1. Être prêt aux situations de survie.

Sujets à couvrir

T1. Exigences psychologiques associées à une situation dans laquelle il faut survivre (p. ex., importance d'un état d'esprit positif).

T2. Risques associés à la peur et comment les contrôler.

T3. Planification systématique de la survie et comment l'appliquer.

T4. Contenu d'une trousse de survie individuelle.

T5. Mesures à prendre lorsque des membres d'une mission se perdent ou sont blessés.

T6. Mesures à prendre lorsqu'une victime est localisée et qu'elle a besoin d'aide.

T7. Éléments de premières nécessités et leur pertinence dans la RSS.

Sujets à couvrir	
T8.	Comment faire un feu et l'utiliser, et matériaux nécessaires.
T9.	Types d'abris d'urgence et comment les construire.
T10.	Sélection d'emplacements pour les abris d'urgence.
T11.	Méthodes de purification d'eau.
T12.	Sources possibles d'eau dans des situations de survie.
T13.	Sélection et préparation des aliments.
T14.	Sources d'aliments dans des situations de survie.
T15.	Signalisation d'urgence dans des situations de survie.
T16.	Notions de confection de nœuds.

4.5 Transport et sécurité de l'équipement

4.5.1 Véhicule personnel

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Décrire brièvement les dangers associés à la conduite d'un véhicule et les mesures de sécurité à prendre au moment de la conduite du véhicule pour se rendre sur les lieux, se déplacer sur les lieux, quitter les lieux et pendant le retour.
Sujets à couvrir	
T1.	Mesures législatives et règlements.
T2.	Politiques et procédures visant l'équipement de sécurité et le transport sur le territoire concerné.
T3.	Sécurité d'utilisation du véhicule.
T4.	Conditions météorologiques et routières et dangers éventuels dus à des animaux.
T5.	Limites du véhicule personnel afin d'éviter des dommages.
T6.	Procédures de stationnement sur les lieux.
T7.	Dangers associés à la conduite pendant le retour (p. ex., fatigue, dangers dus aux animaux).

4.5.2 Véhicules de R-S

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Effectuer l'inspection du véhicule.
L2.	Conduire et stationner un véhicule d'urgence conformément aux politiques et procédures.
Sujets à couvrir	
T1.	Exigences des lois et du territoire pour la conduite de véhicules de R-S.
T2.	Politiques et procédures de transport dans le territoire concerné.
T3.	Facteurs de risque associés à l'utilisation sécuritaire de véhicules de R-S.
T4.	Précautions spéciales lorsqu'on conduit des véhicules de R-S.
T5.	Procédures de sécurité associées au retour des véhicules de R-S à leur base.
T6.	Inspection du véhicule.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.5.3 Véhicules tracteurs avec remorque

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Effectuer l'inspection du véhicule et de la remorque. |
| L2. | Conduire et stationner le véhicule et la remorque de façon sécuritaire. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | Procédures de chargement et d'attelage appropriées pour les véhicules tracteurs avec remorque. |
| T2. | Inspection du véhicule et de la remorque, notamment :
a) feux ;
b) systèmes de freinage (différence entre les systèmes hydraulique et électrique) ;
c) pression des pneus ; et
d) éléments de la remorque. |

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.5.4 Embarcations pour sauvetages maritimes

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|--|
| L1. | Démontrer un comportement sécuritaire dans une embarcation pour sauvetages maritimes et à proximité. |
| L2. | Savoir utiliser adéquatement les articles de la trousse d'urgence. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | ÉPI requis, notamment les VFI. |
| T2. | Mesures législatives et règlements concernant les permis des embarcations commerciales. |
| T3. | Équipement de sécurité requis suivant le type et la longueur de l'embarcation et renseignements figurant sur la plaque de capacité de l'embarcation. |
| T4. | Emplacement de la trousse d'urgence et les articles de la trousse. |
| T5. | Protocoles de sécurité pour l'embarcation et considérations spéciales suivant les divers types de conditions météorologiques. |

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.5.5 Motoneiges

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|--|
| L1. | Démontrer un comportement sécuritaire en motoneige et à proximité. |
| L2. | Savoir utiliser adéquatement les articles de la trousse d'urgence. |

Sujets à couvrir

T1.	Types d'équipement de sécurité à utiliser avec une motoneige, notamment : a) casque de sécurité approuvé ; b) vêtements appropriés ; et c) trousse d'urgence.
T2.	Lois et règlements sur l'utilisation et la conduite des motoneiges.
T3.	Précautions et préparation visant à assurer la sécurité du déplacement en motoneige, notamment : a) transport de passagers seulement sur des modèles approuvés ; b) importance d'avoir une trousse d'outils avec une courroie et des bougies de rechange ; c) chargement et déchargement ; d) utilisation en zones propices aux avalanches ; e) utilisation à proximité de rivières ; f) utilisation en conditions de faible visibilité ; et g) utilisation en début et fin de saison (débordements et glace mince).

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.5.6 Véhicules tout-terrain

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Démontrer un comportement sécuritaire dans un véhicule tout-terrain (VTT) et à proximité.
L2.	Savoir utiliser adéquatement les articles de la trousse d'urgence.

Sujets à couvrir

T1.	Fonctionnement général et limites des VTT.
T2.	Équipement de sécurité requis pour l'utilisation des VTT, notamment : a) casque de sécurité approuvé ; b) chaussures de protection ; et c) trousse d'urgence.
T3.	Lois et règlements locaux pour l'utilisation et la conduite des VTT.
T4.	Précautions et préparation visant l'utilisation des VTT, notamment : a) transport de passagers seulement sur des modèles approuvés ; b) importance d'avoir une trousse d'outils pour pouvoir effectuer des réparations mineures ; et c) chargement et déchargement.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.5.7 Aéronef

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Démontrer un comportement sécuritaire dans un aéronef et à proximité.
L2.	Savoir utiliser adéquatement les articles de la trousse d'urgence.

Sujets à couvrir

T1.	Dangers et procédures de sécurité lorsqu'on travaille avec ou dans un aéronef, ou à proximité (c.-à-d., à ailettes fixes ou rotatives), notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) fonctions de base d'un hélicoptère ; b) débris projetés durant le décollage et l'atterrissage ; c) utilisation d'un ÉPI ; d) importance de suivre les instructions du pilote lorsqu'on se déplace dans l'hélicoptère ; e) approche d'un hélicoptère ; f) procédures de communication durant le décollage et l'atterrissage ; et g) emplacement de l'équipement de sécurité et de la trousse de premiers soins dans l'aéronef.
-----	--

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.6 Orientation

4.6.1 Cartes

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir lire efficacement des cartes.
-----	--------------------------------------

Sujets à couvrir

T1.	Types de cartes utilisées pour la RSS (p. ex., cartes topographiques ou cartes marines).
T2.	Système national de référence cartographique (SNRC).
T3.	Données des cartes.
T4.	Échelles des cartes.
T5.	Légendes des cartes.
T6.	Caractéristiques sur une carte (p. ex., entités topographiques artificielles, routes principales, eau, relief, végétation et topographie).
T7.	Courbes de niveau.
T8.	Coordonnées de latitude et de longitude (lat./long.).
T9.	Coordonnées de la projection transverse universelle de Mercator (UTM) ou une forme de localisation équivalente [p. ex., le système de référence géographique militaire (MGRS)].

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Avoir de multiples copies de la même carte topographique avec un niveau de référence commun.

4.6.2 Boussole

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir utiliser efficacement une boussole.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Le système de 360° et la rose de la boussole.
T2.	Relèvement et relèvement arrière.
T3.	Les parties d'une boussole, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) plaque de base ; b) aiguille magnétisée ; c) flèche d'orientation ; d) ligne de visée ; e) cadran gradué ;

Sujets à couvrir	
	f) méridiens ; et g) index pointeur.
T4.	Facteurs d'interférence et limites de la boussole.
T5.	Nord vrai, nord de la grille et nord magnétique.
T6.	Déclinaison et comment établir la déclinaison sur une boussole.
T7.	Visée vers l'avant pour suivre une ligne droite.
T8.	Estimation de la distance.
T9.	Navigation autour d'un obstacle.
T10.	Entretien de base et soins de la boussole.
T11.	Capacités de s'orienter de nuit à la boussole.

4.6.3 Système mondial de localisation (GPS)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir utiliser efficacement un GPS.
-----	--------------------------------------

Sujets à couvrir

T1.	Utilisation élémentaire du GPS, notamment marche/arrêt, pile et soin de l'appareil.
T2.	Facteurs d'interférence et limites du GPS.
T3.	Démarrer et effacer le journal de tracé.
T4.	Choisir le format approprié des coordonnées.
T5.	Programmer des données appropriées.
T6.	Marquer, éditer et supprimer un cheminement.
T7.	Lire des coordonnées.
T8.	Naviguer avec un GPS.

4.6.4 Carte et boussole

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir naviguer efficacement en utilisant une carte et une boussole.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Orienter une carte par rapport au terrain en utilisant une boussole.
T2.	Déterminer un relèvement entre des points à l'aide d'une carte et d'une boussole.
T3.	Utiliser un relèvement pour marquer une direction sur une carte.
T4.	Corriger sa position sur une carte (p. ex., triangulation, caractéristiques du terrain).

4.6.5 GPS et carte

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir utiliser efficacement un GPS et une carte.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Utilisation d'un GPS et d'une carte pour sélectionner un cheminement ou s'orienter.
T2.	Comment introduire des coordonnées de carte dans un GPS.
T3.	Comment marquer une position sur une carte à l'aide d'un cheminement GPS.
T4.	Comment un GPS et des cartes sont utilisés conjointement avec une boussole.

4.7 Communications

4.7.1 Conscience du rôle des communications durant un incident

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Reconnaître l'importance du respect des protocoles de communication sur le terrain établis.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	L'importance des communications sur le terrain durant une recherche.
T2.	La responsabilité des communications sur le terrain durant une recherche.
T3.	Protocoles de communication sur le terrain, notamment les réseaux, la gestion de la fréquence, et les exigences visant la confidentialité.
T4.	Permis et règlements fédéraux.
T5.	Règlements territoriaux concernant l'utilisation d'appareils de communication lorsqu'on se déplace sur des routes publiques, privées et industrielles.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

4.7.2 Opérations radio

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Être en mesure d'appliquer les protocoles et procédures visant l'utilisation et le fonctionnement de l'appareillage radio.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Composants et limites du matériel/fonctionnement.
T2.	Systèmes de communication utilisés en RSS (p. ex., UHF, VHF, P25).
T3.	Alphabet phonétique [c.-à-d., énonciation et (ou) prononciation].
T4.	Horloge de 24 heures.
T5.	Protocoles et procédures de communication, notamment : a) messages généraux ; b) messages et signaux de détresse, d'urgence et concernant la sécurité ; et c) confidentialité des communications.

Ressources et équipement

L'appareillage radio utilisé par l'équipe de RSS. Inclure les notices d'utilisation.

Références

Réglementation pertinente aux opérations radio.

4.7.3 Téléphones satellitaires et cellulaires

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Être en mesure d'appliquer les protocoles et les procédures visant l'utilisation de téléphones satellitaires et cellulaires dans le cadre de missions de recherche. |
|-----|---|

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|---|
| T1. | Fonctionnement général des téléphones satellitaires et cellulaires. |
| T2. | Limites en fonction de la couverture, de la portée, etc. |
| T3. | Messages électroniques et messages propres à l'appareil (p. ex., texte, NIP, etc.). |
| T4. | Protocoles concernant l'utilisation des messages, téléphones cellulaires personnels et appareils électroniques. |

Ressources et équipement

Téléphones satellitaires et cellulaires utilisés par l'équipe de RSS.

Références

Réglementation pertinente à l'utilisation des téléphones satellitaires et cellulaires.

4.7.4 Technologies d'alerte

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Connaissance des dispositifs d'alerte pour les émetteurs de localisation d'urgence. |
|-----|---|

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|---|
| T1. | Dispositifs d'alerte sur la fréquence de 406 MHz, si ceux-ci sont disponibles. |
| T2. | Dispositifs d'alerte tels que des radiobalises, le cas échéant, pour les recherches aériennes, maritimes et au sol. |
| T3. | Limites des dispositifs d'alerte. |

Ressources et équipement

Exemple(s) de dispositifs d'alerte, si possible.

4.7.5 Nouvelles technologies de communication

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Appliquer les connaissances acquises et savoir utiliser les technologies adoptées par l'organisation RSS. |
|-----|---|

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|---|
| T1. | Technologies qui pourraient aider dans la recherche de sujets, notamment :
a) autres radiobalises d'alerte ;
b) appareils numériques Internet ; ou
c) tablettes. |
| T2. | Fonctionnement des appareils électroniques, notamment couplage d'appareils, fonctions de stockage des mémoires et envoi de messages. |
| T3. | Limite des appareils. |
| T4. | Limites de l'interopérabilité. |

Ressources et équipement

Exemples des nouvelles technologies adoptées et disponibles.

4.8 Comportement des personnes disparues

4.8.1 Comportement des personnes disparues

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Appliquer les connaissances acquises et comprendre la théorie du comportement des personnes disparues de manière utile pour la mission de recherche.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Différences entre les concepts de personne disparue et de personne manquant à l'appel.
T2.	Concepts généraux associés à l'analyse du comportement des personnes disparues.
T3.	Pertinence du comportement des personnes disparues pour les tactiques de RSS.
T4.	Comment les comportements des personnes disparues devraient être envisagés lors des recherches.
T5.	Le rapport entre le profil de la personne disparue, les tactiques de recherche et la probabilité de détection (PD).
T6.	Comment utiliser les notions de comportement des personnes disparues pour faciliter les recherches.

Références

Lost Person Behavior: A Search and Rescue Guide on Where to Look — for Land, Air and Water de Robert J. Koester.

4.9 Recherche

4.9.1 Théorie de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les éléments d'une recherche.
L2.	Décrire les concepts clés de la théorie de la recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Facteurs qui font que des incidents de R-S deviennent des urgences.
T2.	Urgence de la recherche.
T3.	Éléments d'une recherche, notamment : a) planification préliminaire ; b) avis ; c) intervention ; d) tactiques et (ou) opérations ; e) suspension ; et f) revue/évaluation.
T4.	Concepts clés de la théorie de la recherche, notamment : a) probabilité de détection (PD) ; b) probabilité de l'emplacement (PE) ; c) dernier point d'observation (DPO) ; d) dernière position connue (DPC) ; et e) point de planification initial (PPI).

4.9.2 Avis

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire l'importance du processus d'avis.
-----	---

Sujets à couvrir	
T1.	Définition de l'avis et du processus d'avis.
T2.	L'importance de la collecte et de la documentation des renseignements durant la phase initiale et pendant la recherche.
T3.	Processus de communication pour la transmission des renseignements au chef d'équipe et à l'administrateur des opérations de R-S.

4.9.3 Activation (appel), enregistrement et breffage initial

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Décrire le processus et les procédures d'activation.
L2.	Décrire le système de responsabilisation utilisé en RSS.
L3.	Identifier le type de renseignements communiqués au moment du déploiement et du breffage initial.

Sujets à couvrir	
T1.	Procédures d'appel et renseignements fournis au cours d'un breffage précédant un déploiement (p. ex., appel).
T2.	Processus et procédures de déploiement (p. ex., numéros d'attribution de tâche et de mission, protocoles de communication et protocoles de transport).
T3.	Lieux d'enregistrement et (ou) de ralliement.
T4.	Processus visant l'obtention de renseignements à jour sur le déroulement de la recherche.
T5.	Processus et procédures de responsabilisation, notamment les procédures d'enregistrement et signature.
T6.	Types de renseignements communiqués durant un déploiement et un breffage initial.

4.9.4 Affectations

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Décrire les tâches/responsabilités qui pourraient être assignées aux chercheurs par le chef d'équipe et leur importance pour la recherche à effectuer.
L2.	Décrire brièvement les éléments d'un breffage d'affectation.
L3.	Décrire les mesures à prendre pour être prêt à entreprendre une mission de recherche.
L4.	Décrire brièvement les exigences applicables aux comptes-rendus et aux déclarations en ce qui a trait aux missions de recherche.

Sujets à couvrir	
T1.	Types des tâches/responsabilités qui pourraient être assignées aux chercheurs par le chef d'équipe, notamment : a) orientation ; b) communication ; c) documentation ; d) marquage du secteur et des emplacements de recherche ; et e) interrogation des personnes rencontrées pendant les missions.
T2.	Éléments d'un breffage d'affectation, notamment l'emplacement, la mission, l'exécution, l'administration, le commandement et les communications (EMEAC).

Sujets à couvrir

T3.	Mesures à prendre pour être prêt à entreprendre une mission de recherche, notamment : a) présence dans la zone de rassemblement ; b) préparation de la trousse de R-S, des vêtements et de l'équipement appropriés aux conditions de recherche ; c) vérification de l'équipement personnel et de l'équipe ; d) s'occuper des besoins de base ; et e) enregistrer les données relatives à la recherche si elles sont données dans la zone de rassemblement.
T4.	Exigences relatives aux déclarations et aux comptes-rendus (p. ex., prise de notes, appel périodique, indices/sujet localisés) ayant trait à la recherche à effectuer.

Références

Formulaire SCI 204 – Liste des affectations – liste de vérification pour le breffage

4.9.5 Stratégies et tactiques de recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier et décrire les stratégies de recherche.
L2.	Expliquer les différences entre les stratégies passives et actives.
L3.	Faire la démonstration des tactiques de recherche.
L4.	Décrire les avantages et inconvénients de chaque tactique de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Stratégies de recherche, notamment : a) recherche passive (voir les articles 4.9.6 et 4.9.7) ; et b) recherche active.
T2.	Tactiques pour une recherche active, notamment : a) recherche improvisée (type I – Intervention initiale) ; b) recherche efficace (grille ouverte) – (type II) ; c) recherche approfondie (grille fermée) – (type III) ; d) recherche de preuves – (type IV) ; e) recherche le long de pistes ou de chemins ; f) recherche le long de courbes de niveau ; g) balayage visuel ; h) balayage sonore ; i) recherche au hasard ciblée ; j) pistage et recherche d'indices ; k) recherche le long d'un rivage ; et l) recherche binaire.
T3.	Nombre de membres de l'équipe nécessaires pour chaque tactique de recherche.
T4.	Déterminer l'étalement des chercheurs.
T5.	Vitesse de déplacement des chercheurs.

4.9.6 Encerclement/confinement

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les avantages et les défis de l'encerclement.
L2.	Décrire les tactiques de l'encerclement
L3.	Expliquer l'importance du choix du moment de l'encerclement.

Sujets à couvrir	
T1.	L'encercllement en ce qui a trait aux éléments suivants : a) temps ; b) topographie ; c) ressources ; d) météo ; et e) couverture.
T2.	Tactiques d'encercllement, notamment : a) barrages de route ; b) barrages de piste ; c) camps à des emplacements stratégiques ; d) postes d'observation ; e) postes d'écoute ; f) ordeau et (ou) mesureur à fil perdu ; g) pièges à empreintes ; h) messages dans des lieux stratégiques ; i) pistage périmétrique ; et j) patrouilles de véhicules.
T3.	Moment de l'encercllement (c.-à-d., au début de l'opération).
T4.	Raisons pour lesquelles un secteur de confinement pourrait être élargi.

4.9.7 Attraction

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Identifier les avantages et les défis de l'attraction.
L2.	Faire la démonstration des tactiques d'attraction.
L3.	Décrire brièvement les procédures de communication en cas de réponse du sujet.

Sujets à couvrir	
T1.	Raisons de l'intégration des tactiques d'attraction dans une recherche.
T2.	Stratégies d'attraction, notamment : a) visuelles (par exemple, lumière et fumée) ; et b) son (par exemple, sifflets, sirènes, coups de feu et scies à chaîne).
T3.	Défis associés à l'attraction, notamment : a) coordination avec les autres équipes de recherche ; b) détermination des intervalles appropriés ; c) réactivité du sujet ; d) conditions météorologiques ; e) bruits ambiants ; f) topographie ; g) affaiblissement des sens ; et h) protection antibruit pour les chercheurs.
T4.	Indication aux autres chercheurs de l'emploi de méthodes d'attraction et des intervalles fixés.
T5.	Protocole pour aviser de l'établissement du contact avec le sujet.

4.9.8 Conscience et détection des indices

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'importance d'être à l'affût des indices et de leur détection.
L2.	Démontrer la façon d'interpréter, de traiter et de suivre les indices.
L3.	Démontrer la façon de remplir les documents nécessaires (p. ex., cahier de notes) et de faire rapport au chef d'équipe.

Sujets à couvrir	
T1.	Raisons de l'intégration de la conscience et de la détection des indices dans les recherches.
T2.	Éléments et outils de la conscience et de la détection des indices, notamment : a) vision cognitive ; b) voir ce qui ne se voit pas ; c) signes ; d) pistage et recherche d'indices ; e) indices ; f) reflet (c.-à-d., aplatissement) ; g) piétinement, meurtrissure ; h) piste ; i) techniques de pistage ; et j) utilisation d'autres sens.
T3.	Protection et préservation des indices.
T4.	Processus de documentation et de signalisation des indices.
T5.	Processus de manipulation des indices.
T6.	Défis associés à la conscience et à la détection des indices (p. ex., conditions météorologiques, lumière, heure du jour, manque de connaissance).

4.9.9 Processus de démobilisation

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire l'importance du processus de démobilisation et des types de renseignements à inscrire dans un plan de démobilisation.
L2.	Décrire le rôle du chercheur au moment de la démobilisation.

Sujets à couvrir

T1.	Priorités en matière de démobilisation.
T2.	Notes et comptes-rendus (p. ex., rapport sur les dommages, demandes de remboursement de dépenses, dossier).
T3.	Procédures visant le retour de l'équipement.
T4.	Démontage et emballage de l'infrastructure matérielle.
T5.	Systèmes de responsabilité (départ).

Ressources et équipement

Faire référence aux formulaires SCI pertinents.

4.9.10 Recherches de nuit

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les raisons, les avantages et les défis associés à une recherche de nuit.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Raisons d'entreprendre une recherche de nuit.
T2.	Avantages des recherches de nuit, notamment : a) prolongation du temps de recherche ; et b) réaction au comportement de la personne perdue.
T3.	Défis associés à la mise en œuvre d'une recherche de nuit, y compris les risques pour les chercheurs.

Sujets à couvrir

T4.	Types d'appareils d'éclairage.
T5.	Types d'équipement de vision de nuit.

4.9.11 Recherches le long d'un rivage

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les raisons des recherches le long d'un rivage.
L2.	Reconnaître les dangers et les risques associés aux recherches le long d'un rivage.
L3.	Décrire brièvement les mesures de sécurité applicables aux recherches le long d'un rivage.

Sujets à couvrir

T1.	Raisons de la mise en œuvre d'une recherche le long d'un rivage (p. ex., région de forte probabilité, profil du sujet, obstacle au déplacement).
T2.	Types de rivages (p. ex., océan, lacs, rivières, ruisseaux, ruisseaux glaciaires, étangs, bourbiers, marécages, canaux et réservoirs).
T3.	Types de dangers et de risques.
T4.	Considérations environnementales associées aux recherches le long d'un rivage.
T5.	Types d'ÉPI utilisé dans les recherches le long d'un rivage.
T6.	Types d'aide pouvant être fournie par des équipes spécialisées, notamment : a) équipe de plongée ; b) sauvetage avec embarcation ; c) sauvetage avec cordes ; d) sauvetage en eaux vives ; e) sauvetage sur glace ; et f) aéronef.

4.9.12 Traitement des preuves

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire l'importance de préserver l'intégrité des preuves.
L2.	Démontrer la façon de protéger, documenter et signaler les preuves.
L3.	Décrire l'importance de la continuité de la possession.

Sujets à couvrir

T1.	Concept de la continuité de la possession.
T2.	Types de contamination ou de contamination croisée.
T3.	Autorités avec qui communiquer pour le traitement des preuves.
T4.	Techniques et procédures de protection des preuves (p. ex., périmètre de sécurité autour de la preuve).
T5.	Techniques et procédures de prise de notes.
T6.	Règles de confidentialité.
T7.	Processus et procédures de présentation des preuves (p. ex., en cour ou durant une enquête).

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Décrire les similarités entre preuves et indices.

4.9.13 Personnes décédées

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les protocoles à respecter dans le cas d'une personne décédée.
L2.	Reconnaître les exigences psychologiques pouvant découler d'avoir à s'occuper d'une personne décédée.

Sujets à couvrir

T1.	Aspects juridiques du territoire où la personne est décédée (p. ex., coroner ou médecin légiste).
T2.	ÉPI approprié et procédures à suivre pour s'occuper des personnes décédées (p. ex., proximité du chercheur, exposition, manipulation).
T3.	Types d'exigences psychologiques pouvant découler d'avoir à s'occuper de personnes décédées.
T4.	Exigences relatives à la protection des renseignements personnels pour le défunt et les membres de la famille.

4.9.14 Recherches urbaines

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les causes possibles de recherches urbaines et les types de comportements associés à ces recherches.
L2.	Expliquer les incidences juridiques et les limites des recherches urbaines et des dangers associés aux recherches en milieu urbain.
L3.	Décrire brièvement les tactiques de recherches applicables aux milieux urbains.

Sujets à couvrir

T1.	Causes possibles de disparition dans un milieu urbain et sources de renseignements, notamment : a) involontaire ; b) acte criminel ; et c) intentionnelle.
T2.	Types de profils de comportement liés aux disparitions en milieu urbain, notamment : a) maladie mentale ; b) intoxication due à des substances ; c) démence ; d) enfants ; e) sujet déprimé ; f) fugueur ; et g) autisme.
T3.	Tactiques utilisées dans les recherches urbaines, notamment : a) porte-à-porte ; b) confinement urbain ; c) recherche dans des bâtiments ; et d) recherche de preuves.
T4.	Incidences juridiques et limitations des recherches urbaines, notamment : a) règles sur les intrusions ; b) bâtiments privés ; et c) protection des renseignements personnels.

Sujets à couvrir

T5.	Dangers et défis propres aux recherches urbaines, notamment : a) circulation ; b) bâtiments abandonnés ou endommagés ; c) aires de stockage de produits industriels ou chimiques ou aires contaminées ; d) destruction rapide des indices ; e) milieu riche en indices ; f) échelle des secteurs de recherche (accès facile aux moyens de transport pour les personnes disparues) ; g) bénévoles spontanés ; h) ingérence des médias ; i) animaux en liberté (p. ex., chiens) ; j) éléments criminels (p. ex., membres de gang, cultures de marijuana) ; k) précautions lors de la recherche des ordures (p. ex., piqûres avec des aiguilles) ; et l) matières dangereuses.
T6.	Trois niveaux de recherche porte-à-porte.

Références

Urban Search: Managing Missing Person Searches in the Urban Environment de Christopher S. Young et John Wehbring.

4.10 Ressources spécialisées

4.10.1 Ressources spécialisées

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les types de ressources et d'équipements spécialisés utilisés pour les missions de recherche.
L2.	Décrire les limites, les restrictions et les défis quand le travail nécessite l'utilisation de ressources spécialisées.

Sujets à couvrir

T1.	Ressources spécialisées existantes, notamment : a) dispositifs optiques et à infrarouge, notamment radar thermique à balayage frontal (FLIR), à main ou aérien, lunettes de vision de nuit, imagerie thermique ; b) dispositifs sensoriels et acoustiques, notamment dispositifs d'écoute à distance, sonar latéral, tissus réfléchissants ou dotés de capacités sensorielles et (ou) de détection, radioraliement (121,5 et 406 MHz) ; c) dispositifs électroniques de recherche tels que dispositifs d'avis par satellite et localisation de téléphone satellitaire ou cellulaire ; d) récepteurs et (ou) émetteurs de radiofréquences ; e) utilisation de véhicules téléguidés (VTG) et de véhicules aériens sans pilote (UAV) ; f) utilisation d'imagerie satellitaire ou de technologies de signalisation active, telle que le système d'identification automatique (SIA) et la surveillance dépendante automatique en mode diffusion (AD-SB) ; g) moyens aériens, notamment aéronefs à ailettes fixes ou rotatives, repérage aérien et équipage d'hélicoptère de sauvetage par élingue (transport externe hélicoptère) ; h) moyens marins, notamment embarcations, motomarines, aéroglisseurs, sous-marins et sauvetage sur la glace, équipes de sauvetage sous l'eau et sauvetage en eaux vives ; i) moyens au sol tels que sauvetage dans une crevasse et après une avalanche, espace clos, sauvetage dans une cave, sauvetage sur paroi abrupte, sauvetage en eaux vives, cordées, escouades canines, escouades équestres ; et j) militaires.
T2.	Comment fonctionner simultanément si plusieurs de ces ressources spécialisées sont déployées.
T3.	Limitations concernant les secteurs visés par les ressources spécialisées (pour éviter la contamination des pistes par les escouades canines, par exemple), ou restrictions sur le type d'activité (p. ex., utilisation de fusées éclairantes lors d'un déploiement de chercheurs portant des lunettes de vision de nuit) lorsque des ressources spécialisées sont mobilisées.

5 Programme de formation des chefs d'équipe

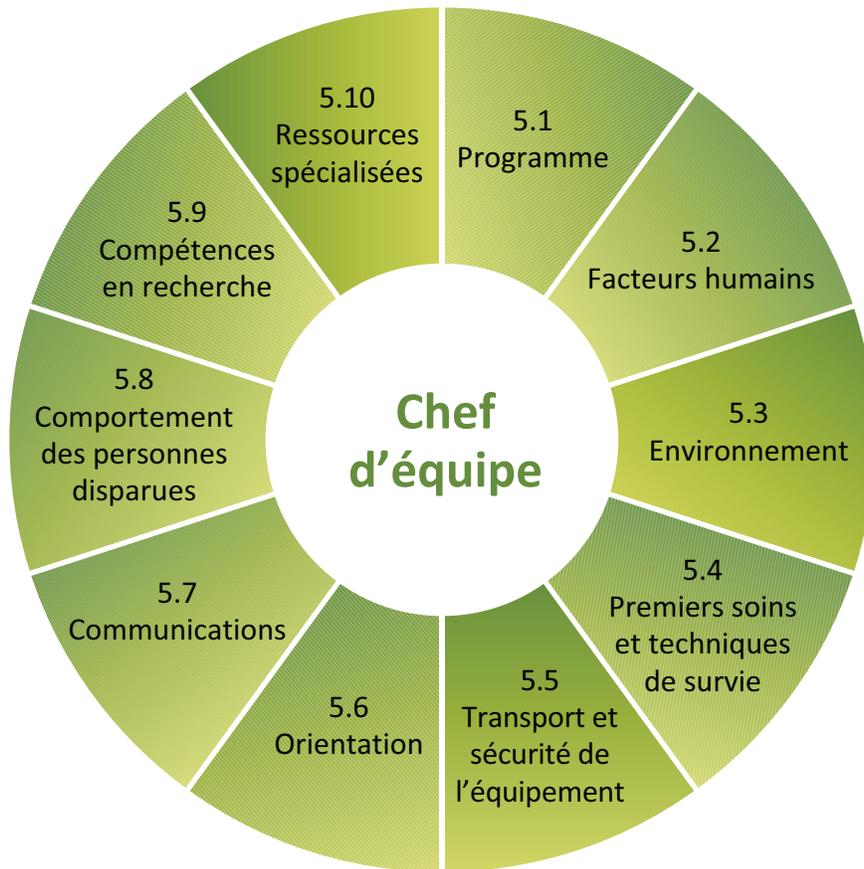
5.0 Généralités

Le chef d'équipe joue un rôle critique dans une intervention de RSS, car il a la responsabilité de diriger, de coordonner et de superviser l'équipe de recherche et il est responsable des actions et de la conduite de l'équipe. Un chef d'équipe efficace possède de solides aptitudes pour le leadership et est capable de créer un environnement sécuritaire, propice à la collaboration et à la formation d'une équipe soudée afin de maximiser l'efficacité des interventions. Une responsabilité essentielle du chef d'équipe est de s'assurer que les politiques, les procédures et les protocoles sont respectés durant la mission. Le chef d'équipe apporte à ce rôle les connaissances, les habiletés et les capacités du chercheur. Il y parvient en raison d'une formation de chercheur réussie et d'une expérience suffisante acquise durant des opérations et des exercices. Les dix éléments du programme de formation des chefs d'équipe sont :

- a) Article 5.1, Programme ;
- b) Article 5.2, Facteurs humains ;
- c) Article 5.3, Environnement ;
- d) Article 5.4, Premiers soins et techniques de survie ;
- e) Article 5.5, Transport et sécurité de l'équipement ;
- f) Article 5.6, Orientation ;
- g) Article 5.7, Communications ;
- h) Article 5.8, Comportement des personnes disparues ;
- i) Article 5.9, Compétences en recherche ; et
- j) Article 5.10, Ressources spécialisées.

Note : Voir la figure 2.

Figure 2
Éléments du programme de formation des chefs d'équipe
 (voir l'article 5.0)



5.1 Programme

5.1.1 Structure de la R-S au Canada

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'organisation de la R-S et sa mise en œuvre aux échelles locale, provinciale, territoriale et nationale et de quelle façon cette structure constitue les cadres juridique et d'action dans lesquels ils évoluent comme chef d'équipe.
Sujets à couvrir	
T1.	Structure de la R-S au Canada, l'accent étant mis sur le territoire pertinent.
T2.	Organisations et organismes impliqués dans la R-S, l'accent étant mis sur le territoire pertinent.
T3.	Activités admissibles et inadmissibles pour l'organisation de RSS.

5.1.2 Système de commandement des interventions (SCI)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer le rôle et les responsabilités du chercheur du chef d'équipe et de l'administrateur des opérations de R-S et leur position au sein du SCI/SGI.
L2.	Indiquer la position et le rôle d'une équipe de recherche au sein du SCI/SGI.

Sujets à couvrir

T1.	Position, rôle et responsabilités du chercheur du chef d'équipe et de l'administrateur des opérations de R-S au sein du SCI/SGI.
T2.	Position et rôle de l'équipe de recherche au sein du SCI/SGI.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Dans les résultats d'apprentissage visés on prend pour hypothèse que l'apprenant a obtenu la certification SCI 100, SGI 100, ou la certification équivalente exigée par l'autorité compétente.

Note : La réussite du niveau 200 est recommandée pour les chefs d'équipe.

5.1.3 Rôles et responsabilités

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les rôles et les responsabilités du chef d'équipe, notamment le lien hiérarchique dans le contexte d'une mission de RSS.
L2.	Simuler la délégation des rôles et responsabilités aux membres de l'équipe en vue d'une affectation.

Sujets à couvrir

T1.	Les rôles et responsabilités du chef d'équipe, notamment les rapports hiérarchiques.
T2.	Le processus de détermination des rôles et responsabilités des membres de l'équipe en vue d'une affectation.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.1.4 Exigences prévues par la loi

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences pertinentes prévues par la loi et les politiques et procédures en matière de travail sécuritaire.
L2.	Décrire les défis et les façons de faire pour assurer le respect par les membres de l'équipe des exigences prévues par la loi, des politiques et des procédures pertinentes.
L3.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer le respect par les membres de l'équipe des exigences prévues par la loi, des politiques et des procédures pertinentes.

Sujets à couvrir

T1.	Exigences prévues par la loi en matière de santé et sécurité s'appliquant aux opérations de RSS, notamment : a) exigences pertinentes prévues par les politiques et les mesures législatives du territoire ; b) droits et obligations des travailleurs et des superviseurs en vertu des mesures législatives pertinentes sur la santé et la sécurité au travail ; c) articles pertinents du <i>Code Criminel</i> (p. ex., art. 217.1) ; d) exigences pertinentes du <i>Code canadien du travail</i> ; et e) devoirs et obligations juridiques d'un chef d'équipe.
T2.	Politiques et procédures en matière de santé et sécurité au travail de l'organisation de RSS, notamment : a) déclaration des conditions dangereuses, des dangers et des accidents ; b) intervention d'urgence ;

Sujets à couvrir

	<ul style="list-style-type: none"> c) priorités en matière de sécurité (soi-même, l'équipe et le sujet) ; d) utilisation d'un équipement, de dispositifs et de vêtements de sécurité ; e) activité ou comportement qui pourrait être dangereux pour soi-même ou une autre personne ; et f) vérification que la capacité de travailler n'est pas diminuée par la fatigue, l'alcool, la drogue, le stress ou d'autres causes.
T3.	Droits juridiques et civils, notamment politiques sur les droits de la personne et le respect en milieu de travail.
T4.	Concepts de l'action au civil, de l'activité criminelle, de la scène de crime et de la cour du coroner.
T5.	Mesures législatives et politiques sur les exigences relatives à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.
T6.	Exigences relatives à l'identification et aux titres d'identité.
T7.	Politiques sur les vérifications du casier judiciaire et les vérifications des personnes vulnérables, ainsi que les contre-vérifications.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.1.5 Protections des responsabilités et indemnisation des accidentés du travail

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences et assurances pertinentes en matière de protection des responsabilités et d'indemnisation des accidentés du travail.
L2.	Expliquer le processus visant à documenter et à soumettre les réclamations.

Sujets à couvrir

T1.	Types de protection des responsabilités et d'indemnisation des accidentés du travail sur le territoire, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) protections juridiques pertinentes, comme les mesures législatives sur la R-S et les urgences dans les municipalités, les territoires et les provinces ; b) protection pertinente pour les accidentés du travail ; c) assurance pertinente pour l'administration municipale ; d) assurance privée ; et e) limites de la protection et de l'indemnisation (p. ex., Loi du bon samaritain).
T2.	Documentation et déclaration des demandes d'indemnité et utilisation de numéros d'assignation de tâche.
T3.	Responsabilité légale de l'organisation de RSS et de ses membres, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) questions de responsabilité légale éventuelle et types de protection pour les membres de l'équipe de recherche ; b) activités de prévention ; c) activités de formation ; d) réunions pour la RSS ; et e) déploiements opérationnels.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.1.6 Finances et administration

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences et les procédures en matière de finances et d'administration qui s'appliquent aux chefs d'équipe aux membres de l'équipe.
-----	---

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|---|
| T1. | Exigences et procédures de l'organisation de RSS en matière de finances et d'administration, notamment les responsabilités en matière de reddition de compte. |
|-----|---|

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.1.7 Documentation

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|---|
| L1. | Expliquer l'importance de la documentation relative à la mise en œuvre d'une mission de recherche et les exigences pertinentes à cette documentation. |
| L2. | Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer que les membres de l'équipe respectent les exigences visant la documentation. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | Importance de la documentation et les exigences, notamment :
a) santé et sécurité ;
b) confidentialité ;
c) signatures d'arrivée et de départ ;
d) breffage et débrefage ;
e) missions de recherche ;
f) indices ;
g) exigences juridiques ; et
h) protection des renseignements personnels. |
| T2. | Exigences relatives à la sécurité pour :
a) les notes et les carnets de notes ;
b) les renseignements communiqués par les membres de l'équipe ;
c) la conservation de dossiers ; et
d) la transmission éventuelle des renseignements consignés. |

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.1.8 Politiques concernant les médias

Résultats d'apprentissage visés

- | | |
|-----|--|
| L1. | Expliquer les politiques concernant les médias pour le territoire et l'importance du respect de ces politiques. |
| L2. | Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer que les membres de l'équipe respectent les politiques concernant les médias et agissent de manière professionnelle. |

Sujets à couvrir

- | | |
|-----|--|
| T1. | Politiques concernant les médias dans le territoire, notamment :
a) processus visant la soumission des demandes des médias ;
b) personne chargée de parler aux médias ;
c) personne chargée de parler au public ;
d) restrictions quant aux renseignements à communiquer à l'extérieur (p. ex., médias sociaux) ; et
e) répercussions du non-respect des règles de confidentialité et des politiques concernant les médias. |
|-----|--|

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.2 Facteurs humains

5.2.1 Leadership et supervision

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Énumérer et expliquer les qualités et compétences nécessaires pour s'acquitter au mieux du rôle et des responsabilités de chef d'équipe.
L2.	Démontrer les qualités et compétences nécessaires à la bonne supervision d'une équipe de chercheurs au cours d'une mission de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Attributs et habiletés de leadership exigés d'un chef d'équipe, notamment : a) faire preuve de compassion ; b) donner l'exemple en ce qui a trait au professionnalisme et au respect de la confidentialité, des politiques et des procédures ; c) rester calme sous la pression et gérer efficacement le stress ; d) planifier rapidement et efficacement ; e) analyser les tâches et établir les priorités ; f) prendre de bonnes décisions et faire preuve de bon sens, notamment en ce qui concerne la prise en charge des lieux et la direction d'autres personnes pour leur faire exécuter des tâches ; g) déléguer les tâches en fonction des capacités des personnes ou de l'équipe ; et h) animer de manière efficace les séances de briefage et de débriefage.
T2.	Caractéristiques essentielles d'une équipe efficace.
T3.	Concepts de leadership situationnel et mise en œuvre de ce leadership dans un contexte de RSS.
T4.	Principes essentiels de la gestion de conflits.
T5.	Communication efficace, notamment : a) langage corporel ; b) langage approprié (c.-à-d., oral ou écrit) ; c) écoute active ; et d) communication et réception de commentaires.
T6.	Principes et approches de mentorat.

5.2.2 Gestion des risques

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les principaux dangers auxquels pourraient faire face les équipes de recherche pendant une mission dans la zone d'intervention de l'organisation de RSS.
L2.	Effectuer une analyse de risque afin de recenser les risques potentiels, et recommander les mesures de maîtrise et d'atténuation de ces risques.

Sujets à couvrir

T1.	Dangers éventuels auxquels l'équipe de recherche est exposée, notamment : a) météo ; b) dangers naturels ; c) animaux sauvages ; d) infrastructure ; et e) facteurs humains [instables et (ou) dangereux].
T2.	Cycle de gestion des risques : recensement et appréciation des dangers, planification, mise en œuvre et évaluation.
T3.	Stratégies de gestion et d'atténuation des risques.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.
Cet élément du programme de formation peut être enseigné en même temps que l'article 5.3.

5.2.3 Sécurité de l'équipe

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer la sécurité des membres de l'équipe dans diverses situations.
L2.	Identifier les stratégies en matière de prévention des blessures utilisées par les équipes de recherche concernant une tâche dans le cadre d'une mission.
L3.	Simuler l'évaluation des compétences et des exigences physiques et psychologiques associées à une mission de recherche, et l'affectation des responsabilités aux membres de l'équipe résultant de l'évaluation.

Sujets à couvrir

T1.	Stratégies de prévention des blessures pour l'équipe de recherche, notamment : a) utiliser l'ÉPI ; b) éviter le surmenage ; c) prendre des pauses appropriées ; d) adopter des techniques de lavage appropriées ; e) effectuer les déplacements de manière sécuritaire ; et f) mesures à prendre pour prévenir l'hypothermie, l'hyperthermie et d'autres troubles environnementaux.
T2.	Facteurs qui pourraient nuire à l'état de préparation nécessaire pour répondre à un appel (p. ex., fatigue, état de santé, médicaments, alcool, exigences physiques, stress).
T3.	Évaluation des habiletés et des compétences de l'équipe de recherche et comment attribuer les responsabilités en conséquence.
T4.	Évaluation des exigences physiques et psychologiques des missions de recherche de manière à assurer que les membres de l'équipe ont les qualités nécessaires.
T5.	Exigences applicables aux vêtements, à l'ÉPI, au contenu des trousseaux de R-S, aux fournitures de premiers soins et à l'équipement.
T6.	Pratiques de travail sécuritaire et procédures normalisées d'exploitation de l'organisation de RSS pour tous les aspects des missions de recherche.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.2.4 Santé et sécurité psychologiques

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire le rôle du chef d'équipe pour assurer la santé et la sécurité psychologiques de l'équipe de recherche.
L2.	Simuler une intervention efficace visant à venir en aide à un membre de l'équipe qui semble perturbé par un SCI.

Sujets à couvrir

T1.	Rôle du chef d'équipe pour assurer la santé et la sécurité psychologiques de l'équipe de recherche, y compris la compréhension des éléments suivants : a) considérations personnelles qui pourraient avoir une incidence sur la capacité des chercheurs à intervenir ; b) étapes pour aider les membres de l'équipe qui semblent avoir été affectés par un incident et souffrent peut-être de stress ; et c) étapes pour aider à préparer psychologiquement l'équipe aux résultats d'une recherche.
T2.	Rôle du chef d'équipe dans la reconnaissance et la gestion du stress dû à un incident critique.
T3.	Concept de stress dû à un incident critique.
T4.	Signes, symptômes et sources courants de SCI.
T5.	Stratégies visant à prévenir/atténuer le stress dû à un incident critique.
T6.	Ressources possibles en cas de SCI.

5.2.5 Transport

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer le rôle du chef d'équipe pour assurer le transport sécuritaire des membres de l'équipe R-S.
L2.	Identifier les exigences visant le conducteur/équipement et en matière d'assurance pour le transport des ressources.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures ou protocoles concernant le transport de l'équipe pendant un incident.
T2.	Permis de conduire, formation et assurances nécessaires pour les véhicules et l'équipement que les membres de l'équipe sont autorisés à utiliser.

5.3 Environnement

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Cet élément du programme de formation pourrait être enseigné seul ou en même temps que les articles 5.2.2 et 5.4.1.

5.3.1 Météo

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les dangers pouvant découler des conditions météorologiques dans la zone d'intervention de l'organisation de RSS.
L2.	Effectuer une évaluation des scénarios liés aux conditions météorologiques et préparer un plan visant à gérer et atténuer les risques inhérents à ces conditions.

Sujets à couvrir

T1.	Sources de renseignements météorologiques pouvant être utilisées pour préparer une mission.
T2.	Importance de connaître les conditions météorologiques qui ont existé ou vont probablement se manifester.
T3.	Dangers pouvant résulter de conditions météorologiques extrêmes, notamment pluie verglaçante, chute de neige importante, tornade, ouragan, froid extrême et (ou) refroidissement éolien, foudre, et chaleur et (ou) humidité extrêmes.
T4.	Précautions à prendre pour gérer et atténuer les risques associés aux diverses conditions météorologiques et l'établissement des limites de l'intervention.

Références

Gouvernement du Canada — site web Information météo : <http://meteo.gc.ca/>

5.3.2 Dangers naturels

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les risques et les stratégies de gestion des risques présentés par les dangers naturels qui pourraient survenir pendant l'exécution d'une tâche dans le cadre d'une mission.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Dangers naturels présents dans la zone d'intervention de l'organisation de RSS, notamment les inondations, les glissements de terrain, les avalanches, les incendies, les incendies de végétation, les tremblements de terre, les tsunamis, les maladies et le terrain.
T2.	Stratégies de gestion des risques associés aux dangers naturels qui pourraient être présents dans la zone d'intervention.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.3.3 Animaux

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Expliquer le rôle du chef d'équipe en présence d'animaux sauvages ou d'attaques par ces derniers, ainsi que les espèces d'animaux pouvant présenter un danger.

Sujets à couvrir

- T1. Rôle du chef d'équipe en ce qui a trait à la présence possible d'animaux sauvages ou d'attaques par ces derniers, notamment :
- a) communiquer aux membres de l'équipe les renseignements sur les espèces d'animaux du secteur qui pourraient présenter un danger ;
 - b) assurer la disponibilité des trousse de premiers soins pour le traitement des attaques/morsures d'animaux ;
 - c) s'assurer que des mesures sont prises afin de réduire le risque de rencontres difficiles avec des animaux ;
 - d) réagir adéquatement aux rencontres avec des animaux ou aux attaques d'animaux ;
 - e) superviser la prestation de premiers soins pour les attaques et (ou) les morsures d'animaux ; et
 - f) respecter les procédures de déclaration.

5.3.4 Insectes et arachnides

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Expliquer le rôle du chef d'équipe en cas de contact avec des insectes et des arachnides qui pourraient être dangereux.

Sujets à couvrir

- T1. Rôle du chef d'équipe en cas de contact avec des insectes et des arachnides qui pourraient être dangereux, notamment :
- a) communiquer aux membres de l'équipe des renseignements sur les insectes et les arachnides du secteur qui pourraient être dangereux ;
 - b) assurer la disponibilité des trousse de premiers soins pour le traitement des piqûres ou des morsures d'insectes et d'arachnides ;
 - c) s'assurer que des mesures sont prises afin de réduire le risque de contact ;
 - d) superviser la prestation de premiers soins pour les morsures ;
 - e) informer les membres de l'équipe des symptômes de maladies causées par des piqûres ou des morsures d'insectes et d'arachnides ; et
 - f) commencer les procédures de déclaration.

Références

Gouvernement du Canada — site web Canadiens en santé : <http://www.canadiensensante.gc.ca/diseases-conditions-maladies-affections/index-fra.php>

5.3.5 Plantes

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Expliquer le rôle du chef d'équipe en cas de contact avec des plantes qui pourraient être toxiques.

Sujets à couvrir

- T1. Rôle du chef d'équipe en cas de contact avec des plantes qui pourraient être toxiques, notamment :
- a) communiquer aux membres de l'équipe des renseignements sur les espèces de plantes du secteur qui pourraient être toxiques ;
 - b) assurer la disponibilité des trousse de premiers soins pour le traitement des contacts avec des plantes toxiques ou de l'ingestion de telles plantes ;
 - c) s'assurer que des mesures sont prises afin de réduire le contact avec des plantes toxiques ;
 - d) informer les membres de l'équipe des mesures à prendre en cas de découverte d'une personne soupçonnée d'intoxication par une plante ;
 - e) superviser la prestation de premiers soins en cas de contact avec des plantes toxiques ou d'ingestion de telles plantes ; et
 - f) commencer les procédures de déclaration.

Références

Gouvernement du Canada — site web Système canadien d'information sur les plantes toxiques : <http://www.cbif.gc.ca/acp/fra/plantes-toxiques/rechercher>

5.3.6 Terrain

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les risques pouvant être associés aux différents types de terrain pouvant se trouver dans la zone d'intervention de l'organisation de RSS.
L2.	Effectuer une évaluation des facteurs liés au terrain et décrire brièvement les décisions à prendre quant à la mise en œuvre des missions de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Effet du terrain sur la mise en œuvre d'une mission de recherche, notamment : a) sélection et utilisation de vêtements et de chaussures, d'appareils de recherche, d'équipement et de véhicules ; b) méthodes de déplacement ; c) techniques de recherche ; d) techniques de sauvetage ; et e) nécessité d'avoir des ressources supplémentaires ou spécialisées.
T2.	Types de terrains et dangers dans le secteur, notamment : a) forêts et marais ; b) lacs, rivières, ruisseaux, canaux, courants d'eau ; c) montagnes (risque d'avalanche), collines, falaises ; d) puits de mine, cavernes, crevasses, puits ; e) milieu urbain ; f) déplacement sur la neige ou la glace ; g) terres agricoles, prés ; h) conduites de gaz, lignes électriques ; i) chantiers de construction, sites industriels ; j) routes, autoroutes, voies ferrées ; et k) lumière du soleil et (ou) obscurité.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.4 Premiers soins et techniques de survie

5.4.1 Premiers soins

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Être prêt à superviser la prestation des premiers soins dans un environnement de recherche.
L2.	Décrire le rôle et les responsabilités du chef d'équipe visant à assurer que les membres de l'équipe de recherche reçoivent la formation et la certification en premiers soins.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures de premiers soins pertinentes à l'environnement de recherche.
T2.	Fournitures essentielles pour les premiers soins à inclure dans la trousse de R-S et dans l'équipement de l'équipe.
T3.	Exigences quant à la formation et à la certification en premiers soins de l'équipe de recherche.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Citer en référence les normes de premiers soins en vigueur sur le territoire.

5.4.2 Techniques de survie

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les mesures à prendre pour assurer que l'équipe de recherche soit prête à faire face aux situations de survie.
L2.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer la direction et l'encadrement des membres de l'équipe en situation de survie.

Sujets à couvrir

T1.	Rôle et responsabilités du chef d'équipe en ce qui a trait à la préparation aux situations de survie et au traitement de ces situations, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) vérifier que tous les membres de l'équipe ont des nécessaires de survie personnels dans leur trousse de R-S ; b) vérifier que l'équipe a l'équipement de survie approprié à chaque environnement de recherche ; c) informer les membres de l'équipe du rôle des éléments de première nécessité dans les opérations de recherche (premiers soins, abri, eau, nourriture) ; d) informer les membres de l'équipe des mesures à prendre lorsque du personnel se perd ou est blessé ; e) informer les membres de l'équipe des exigences physiques et psychologiques associées aux situations de survie ; f) superviser le processus de planification de la survie ; et g) superviser la mise en œuvre des mesures de survie, notamment la signalisation, la construction d'un abri de secours, comment allumer un feu, et la purification de l'eau.
-----	--

5.5 Transport et sécurité de l'équipement

5.5.1 Véhicule personnel

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences réglementaires et les procédures ayant trait à l'utilisation et au stationnement en toute sécurité des véhicules personnels notamment pour se rendre sur les lieux, sur les lieux et pour retourner chez soi.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Mesures législatives et règlements pertinents, notamment en ce qui concerne les assurances et les permis.
T2.	Utilisation sécuritaire des véhicules personnels, notamment pour se rendre sur les lieux, sur les lieux et pour retourner chez soi.
T3.	Procédures de stationnement sur les lieux.

5.5.2 Véhicules de R-S

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer la réglementation, les exigences territoriales et les politiques et procédures en matière de transport associées à la conduite de véhicules de R-S sur le territoire concerné.
L2.	Identifier les procédures applicables à l'inspection des véhicules de R-S inspections.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures de sécurité pour la conduite des véhicules de R-S.
T2.	Exigences pertinentes des lois et du territoire visant la conduite de véhicules de R-S, y compris les exigences relatives à l'autorisation et au permis.
T3.	Politiques et procédures en matière de transport sur le territoire déterminé.
T4.	Éléments devant faire partie des inspections préalables au départ et au retour en ce qui a trait à la sécurité, au fonctionnement et à l'équipement.
T5.	Compétences exigées de conducteurs des véhicules de R-S.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.5.3 Véhicules tracteurs avec remorque

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les éléments relatifs à la conduite sécuritaire des véhicules tracteurs avec remorque.
L2.	Identifier les procédures de chargement et d'attelage pour les véhicules tracteurs avec remorque.
L3.	Identifier les procédures relatives à la conduite des inspections des véhicules tracteurs avec remorque.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures de chargement et d'attelage pour les véhicules tracteurs avec remorque.
T2.	Procédures de sécurité relatives à la conduite des véhicules tracteurs avec remorque dans toutes les conditions météorologiques.
T3.	Éléments devant faire partie des inspections préalables au départ et au retour des véhicules tracteurs avec remorque en ce qui a trait à la sécurité, au fonctionnement et à l'équipement.
T4.	Compétences exigées de conducteurs des véhicules tracteurs.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.5.4 Embarcations pour sauvetages maritimes

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences prévues par la loi et les exigences réglementaires visant l'utilisation des embarcations commerciales, et l'obtention des permis dans le territoire visé.
L2.	Simuler un breffage avant le départ avec les membres de l'équipe.
L3.	Identifier les exigences en matière d'ÉPI.

Sujets à couvrir

T1.	Mesures législatives et règlements concernant l'utilisation des embarcations commerciales et l'obtention des permis visant ces embarcations.
T2.	Renseignements à communiquer aux membres de l'équipe durant la séance de breffage avant le départ.
T3.	Exigences relatives à l'ÉPI des membres de l'équipe à bord des embarcations pour sauvetages maritimes.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.5.5 Motoneiges

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences prévues par la loi et les exigences réglementaires, ainsi que les procédures de sécurité associées à l'utilisation et à la conduite des motoneiges dans le territoire visé.
L2.	Identifier les procédures visant la conduite des inspections des motoneiges.

Sujets à couvrir

T1.	Mesures législatives et règlements visant l'utilisation et la conduite des motoneiges.
T2.	Procédures de sécurité visant l'utilisation et la conduite des motoneiges pendant une mission de recherche.
T3.	Exigences en matière de disponibilité et utilisation de l'équipement de sécurité.
T4.	Éléments devant faire partie de l'inspection des motoneiges préalables au départ pour s'assurer qu'elles sont fiables et sécuritaires.
T5.	Compétences exigées de conducteurs de motoneiges.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.5.6 Véhicules tout-terrain

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences prévues par la loi et les exigences réglementaires, ainsi que les procédures de sécurité associées à l'utilisation et la conduite des véhicules tout-terrain (VTT) dans le territoire visé.
L2.	Identifier procédures visant la conduite des inspections des VTT.

Sujets à couvrir

T1.	Mesures législatives et règlements visant l'utilisation et la conduite de véhicules tout-terrain (VTT).
T2.	Procédures de sécurité visant l'utilisation et la conduite de VTT pendant une mission de recherche.
T3.	Exigences en matière de disponibilité et utilisation de l'équipement de sécurité.
T4.	Éléments devant faire partie de l'inspection des VTT préalables au départ pour s'assurer qu'ils sont fiables et sécuritaires.
T5.	Compétences exigées de conducteurs de VTT.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.5.7 Aéronef

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les dangers et expliquer les procédures de sécurité applicables en présence d'un aéronef au moment d'une tâche et d'affectations.
L2.	Simuler un briefage avec les membres de l'équipe en ce qui a trait au travail avec ou dans un aéronef et à proximité d'un aéronef.
L3.	Identifier les protocoles de communication à respecter pour rendre compte du routage à l'administrateur des opérations de R-S.

Sujets à couvrir

T1.	Dangers et procédures de sécurité lorsqu'on travaille avec, ou dans un aéronef ou à proximité d'un aéronef (c.-à-d., ailettes fixes ou rotatives).
T2.	Renseignements à communiquer aux membres de l'équipe durant la séance de briefage.
T3.	Protocoles de communication pour rendre compte du routage à l'administrateur des opérations de R-S.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.6 Orientation

5.6.1 Cartes

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les types de cartes qui peuvent être utilisées pendant une mission de recherche et expliquer les caractéristiques et limites de chacune.
L2.	Effectuer une évaluation des risques en fonction des données qui figurent sur les cartes pour une mission de recherche fictive.
L3.	Démontrer l'utilisation des cartes pour la planification et la mise en œuvre d'une mission de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Types de cartes et leurs caractéristiques et limites, notamment : a) cartes topographiques ; b) cartes de relief ; c) cartes politiques (p. ex., municipales ou régionales) ; d) orthophotocartes ; e) cartes marines ; et f) cartes spécialisées pour des régions ou des territoires particuliers (p. ex., carte de gestion des données sur les ressources foncières (TRIM).
T2.	Effectuer une évaluation des risques en fonction des données qui figurent sur les cartes.
T3.	Identifier les dangers éventuels qui ne sont pas indiqués sur une carte en raison de l'échelle.
T4.	Terrains techniques et non techniques et besoin de ressources spécialisées.
T5.	Utilisation des cartes pour la planification et la mise en œuvre d'une mission de recherche (voir d'autres éléments à l'article 5.6.4), notamment déterminer : a) les coordonnées du secteur de la recherche assigné ; b) les distances par rapport aux affectations ; c) les meilleures façons de mettre en œuvre les missions de recherche ; d) les caractéristiques relatives au terrain, à la végétation, aux pistes et routes, aux obstacles et autres caractéristiques du secteur de la recherche ; et e) les positions des relais hertziens.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Voir les articles 5.3.6., 5.6.4 et 5.10.1.

5.6.2 Boussole

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer l'utilisation et l'entretien efficaces des boussoles par les membres de l'équipe.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Réglage de la déclinaison d'une boussole.
T2.	Évaluation de l'état de fonctionnement d'une boussole.
T3.	Utilisation efficace une boussole, notamment les facteurs d'interférence, les limites et l'entretien et les soins de base.

5.6.3 Système mondial de localisation (GPS)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Démontrer des compétences avancées en matière d'utilisation du GPS dans la mise en œuvre des missions de recherche et des tactiques de recherche.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Détermination d'un trajet approprié et sécuritaire entre deux points.
T2.	Caractéristiques d'un GPS à l'appui de la mise en œuvre des missions de recherche.
T3.	Application du GPS aux tactiques de recherche.

5.6.4 Carte et boussole

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Démontrer comment les cartes et les boussoles pourraient être utiles à la mise en œuvre des missions de recherche.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Utiliser une carte et une boussole à l'appui de la mise en œuvre d'une mission de recherche, notamment : a) trajet le plus approprié et le plus sécuritaire pour se rendre à une affectation et en revenir ; b) relèvement des balayages de quadrillage ; c) relèvement de sécurité à être utilisé par les membres de l'équipe pendant les missions de recherche ; d) trajet le plus approprié et le plus sécuritaire pour rejoindre les autres équipes afin d'aider à l'évacuation ou autre affectation ; et e) trajet le plus approprié et le plus sécuritaire pour l'évacuation.
-----	--

5.6.5 GPS et carte

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Savoir utiliser efficacement GPS et des cartes lors d'une mission de recherche.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Intégration de l'utilisation d'un GPS à l'utilisation des cartes, notamment : a) cartes sur papier ; b) cartes numériques ; et c) cartes préchargées dans le GPS.
-----	--

5.7 Communications

5.7.1 Conscience du rôle des communications durant un incident

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les mesures législatives et les règlements applicables à l'utilisation des dispositifs de communication sur le terrain dans le territoire visé.
L2.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer le respect des protocoles de communication sur le terrain pendant une mission de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Mesures législatives et règlements applicables à l'utilisation des dispositifs de communication sur le terrain.
T2.	Protocoles de communication sur le terrain, notamment les réseaux, la gestion de la fréquence et les exigences visant à assurer le professionnalisme et la confidentialité.
T3.	Exigences en matière de documentation des communications sur le terrain.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.7.2 Opérations radio

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les opérations radio applicables aux différentes missions de recherche.
L2.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe afin d'assurer que les protocoles visant les radiocommunications, notamment la documentation, sont respectés pendant une mission de recherche.
L3.	Démontrer les façons de faire pour éviter et résoudre les problèmes relatifs aux radiocommunications, notamment l'entretien de l'équipement de radiocommunication.

Sujets à couvrir

T1.	Utilisation de radios pour diverses missions de recherche (p. ex., eaux vives, balayage sonore, paroi abrupte, recherche le long d'une route, etc.).
T2.	Protocoles visant les radiocommunications, notamment les exigences en matière de documentation.
T3.	Façons de faire pour résoudre les problèmes relatifs aux radiocommunications entre les équipes et PCI, entre les équipes et au sein des équipes (p. ex., relais hertziens, antennes portatives, communication câblée avec l'équipe de recherche).
T4.	Entretien de l'équipement de radiocommunication pendant les missions de recherche.

Ressources et équipement

L'appareillage radio utilisé par l'équipe de RSS.
Exemples/copies d'un journal de communication (p. ex., formulaire SCI 309).

5.7.3 Téléphones satellitaires et cellulaires

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les avantages et les problèmes pouvant être associés à l'utilisation des téléphones satellitaires et cellulaires pendant les missions de recherche.
L2.	Expliquer les protocoles et procédures applicables à l'utilisation d'appareils de communication personnels pendant une mission de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Utilisation des téléphones satellitaires et cellulaires comme moyens de communication de remplacement.
T2.	Protocoles et procédures applicables à l'utilisation d'appareils de communication personnels, notamment les applications de ces appareils comme les caméras.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

5.7.4 Technologies d'alerte

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les technologies d'alerte et en décrire les caractéristiques et les limites.
L2.	Expliquer l'utilisation appropriée des technologies d'alerte pendant les missions de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Technologies d'alerte : caractéristiques et limites.
T2.	Détermination de la meilleure utilisation des technologies d'alerte.
T3.	Pratiques exemplaires pour l'entretien des dispositifs d'alerte.

Ressources et équipement

Exemple(s) de dispositifs d'alerte, si possible.

5.7.5 Nouvelles technologies de communication

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les nouvelles technologies de communication adoptées par l'organisation de RSS et en décrire les caractéristiques et les limites.
L2.	Expliquer l'utilisation appropriée des nouvelles technologies de communication adoptées par l'organisation de RSS pour les missions de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Nouvelles technologies de communication adoptées par l'organisation de RSS : caractéristiques et limites.
T2.	Détermination de la meilleure utilisation des nouvelles technologies de communication.
T3.	Pratiques exemplaires pour l'entretien des nouveaux appareils.
T4.	Importance d'avoir des moyens de communication classiques en cas de besoin.

Ressources et équipement

Exemples des nouvelles technologies adoptées/disponibles.

5.8 Comportement des personnes disparues

5.8.1 Comportement des personnes disparues

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer le lien entre l'analyse du comportement des personnes disparues, la planification de la recherche et la sélection des stratégies et tactiques de recherche.
L2.	Décrire de quelle façon les équipes de recherche sur le terrain pourraient contribuer aux données relatives à la planification en ce qui a trait au comportement des personnes disparues.
L3.	Simuler le rôle et les responsabilités du chef d'équipe visant la direction et l'encadrement des membres de l'équipe en vue d'une recherche efficace, compte tenu des renseignements sur le comportement des personnes disparues.

Sujets à couvrir

T1.	Analyse du comportement des personnes disparues dans le contexte de la planification d'une recherche.
T2.	Rôle des équipes de recherche dans l'acquisition de données relatives à la planification en ce qui a trait au comportement des personnes disparues (p. ex., signaler les caractéristiques du terrain et les points de prise de décision sur le terrain importants pour l'établissement du profil de la personne disparue).
T3.	Les différentes stratégies et tactiques de recherche et leur relation avec le comportement des personnes disparues.

Références

Lost Person Behavior: A Search and Rescue Guide on Where to Look — for Land, Air and Water de Robert J. Koester.

5.9 Compétences en recherche

5.9.1 Théorie de la recherche

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer les éléments d'une recherche.
L2.	Expliquer les concepts clés de la théorie de la recherche et leur importance pour la planification de la recherche et des missions de recherche.
L3.	Évaluer l'urgence d'une recherche.
Sujets à couvrir	
T1.	Facteurs qui font que des incidents de R-S deviennent des urgences.
T2.	Évaluation de l'urgence de la recherche.
T3.	Éléments d'une recherche, notamment : a) planification préliminaire ; b) avis ; c) intervention ; d) tactiques et (ou) opérations ; e) suspension ; et f) évaluation/revue.
T4.	Concepts clés de la théorie de la recherche, notamment : a) probabilité de détection (PD) ; b) probabilité de l'emplacement (PE) ; c) dernier point d'observation (DPO) ; d) dernière position connue (DPC) ; et e) point de planification initial (PPI).

5.9.2 Avis

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'importance du processus d'avis.
L2.	Simuler les procédures d'enregistrement et de déclaration concernant les nouveaux renseignements recueillis pendant une mission de recherche.
Sujets à couvrir	
T1.	Processus d'avis, notamment la collecte, la documentation et la transmission des renseignements qui seront utilisés par l'organisation de RSS au moment de lancer une tâche.
T2.	Intégration de l'avis dans le lancement des opérations de recherche.
T3.	Procédures d'enregistrement et de déclaration à l'administrateur des opérations de R-S des nouveaux renseignements recueillis auprès des personnes rencontrées dans le secteur de la recherche.

5.9.3 Activation (appel), enregistrement et breffage initial

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer le processus et les procédures d'activation.
L2.	Expliquer l'importance des processus et des procédures de responsabilisation, et le rôle du chef d'équipe dans leur mise en œuvre.
L3.	Évaluer la qualité d'un déploiement ou d'un breffage initial.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures d'appel.
T2.	Processus et procédures de déploiement (p. ex., numéro de tâche, communication et protocoles de transport).
T3.	Lieux d'enregistrement et (ou) de ralliement.
T4.	Processus visant l'obtention de renseignements à jour sur le déroulement de la recherche.
T5.	Processus et procédures de responsabilisation, notamment les procédures d'enregistrement et signature et identificateurs d'équipe.
T6.	Types de renseignements communiqués durant un déploiement et un breffage initial.

5.9.4 Affectations

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les facteurs qui devraient être pris en compte au moment de l'attribution des tâches et des responsabilités aux membres de l'équipe.
L2.	Simuler un breffage d'affectation avec les membres de l'équipe.
L3.	Démontrer comment vérifier que l'équipe de recherche est prête à s'acquitter d'une mission.
L4.	Décrire les exigences applicables aux comptes rendus et aux déclarations en ce qui a trait aux missions de recherche.
L5.	Expliquer la raison d'être des plans d'urgence.

Sujets à couvrir

T1.	Facteurs à prendre en compte au moment de l'attribution des tâches et des responsabilités aux membres de l'équipe, notamment les exigences en matière d'affectations, les capacités de l'équipe et le besoin de ressources additionnelles.
T2.	Éléments d'un breffage d'affectation, notamment l'emplacement, la mission, l'exécution, l'administration, le commandement et les communications (EMEAC).
T3.	Éléments permettant de vérifier que l'équipe de recherche est prête à s'acquitter d'une mission.
T4.	Exigences relatives aux déclarations et aux comptes rendus (p. ex., prise de notes, appel périodique, indices/sujet localisés) ayant trait à la recherche à effectuer.
T5.	Planification d'urgence en ce qui a trait aux missions des équipes.

Références

Formulaire SCI 204 – Liste des affectations – liste de vérification pour le breffage

5.9.5 Stratégies et tactiques de recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer le but, les caractéristiques et les exigences pour chacune des tactiques de recherche active.
L2.	Simuler la mise en œuvre de différentes tactiques de recherche active.
L3.	Décrire l'importance de l'espacement approprié des chercheurs.
L4.	Démontrer les méthodes pour déterminer l'espacement des chercheurs.
L5.	Décrire les facteurs qui pourraient influencer sur la vitesse de déplacement et l'efficacité des chercheurs.

Sujets à couvrir	
T1.	Stratégies de recherche, notamment : a) recherche passive (voir les articles 5.9.6 et 5.9.7) ; et b) recherche active.
T2.	But, caractéristiques et exigences pour chacune des tactiques de recherche active, notamment : a) recherche improvisée (type I – Intervention initiale) ; b) recherche efficace (grille ouverte) – (type II) ; c) recherche approfondie (grille fermée) – (type III) ; d) recherche de preuves – (type IV) ; e) recherche le long de pistes ou de chemins ; f) recherche le long de courbes de niveau ; g) balayage visuel ; h) balayage sonore ; i) recherche au hasard ciblée ; j) pistage et recherche d'indices ; k) recherche le long d'un rivage ; et l) recherche binaire.
T3.	Relation entre l'espacement des chercheurs, la couverture et la PDD.
T4.	Méthodes pour déterminer l'espacement des chercheurs.
T5.	Facteurs pouvant influencer sur la vitesse de déplacement et l'efficacité des chercheurs, notamment : a) Les facteurs liés à l'environnement (p. ex., complexité du terrain, densité de la végétation, météo, conditions d'éclairage et superficie du secteur de la recherche). b) Les facteurs humains (p. ex. formation et expérience des chercheurs, motivation, fatigue et gestion physiologique).

5.9.6 Encerclement/confinement

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'importance de la mise en œuvre rapide des tactiques d'encercllement.
L2.	Expliquer le but, les caractéristiques et les exigences pour chacune des tactiques d'encercllement.
L3.	Démontrer comment choisir les tactiques d'encercllement appropriées à une mission.
L4.	Expliquer pourquoi l'aire d'encercllement pourrait être modifiée.
L5.	Décrire les défis associés à la mise en œuvre des tactiques d'encercllement.
L6.	Décrire brièvement l'équipement qui pourrait être utile lors d'un encercllement et les pratiques de travail sécuritaire connexes.
Sujets à couvrir	
T1.	Moment de l'encercllement pendant une mission.
T2.	But, caractéristiques et exigences pour chacune des tactiques d'encercllement, notamment : a) barrages de route ; b) barrages de piste ; c) camps à des emplacements stratégiques ; d) postes d'observation ; e) postes d'écoute ; f) cordeau et (ou) mesureur à fil perdu ; g) pièges à empreintes ; h) messages dans des lieux stratégiques ; i) pistage et recherche d'indices périmétrique ; j) patrouilles de véhicules ; et k) utilisation des médias.
T3.	Raisons qui justifient la modification de l'aire d'encercllement, notamment : a) acquisition de nouveaux renseignements concernant la personne perdue et les circonstances ; b) détermination d'un nouveau PPI en fonction des modifications apportées à la DPC ou au DPO ;

Sujets à couvrir	
	c) modification du secteur de recherche statistique en fonction de la modification apportée à la catégorie de disparition ; d) découvertes de nouveaux indices ; et e) disponibilités des ressources.
T4.	Défis associés à la mise en œuvre des tactiques d'encerclement (p. ex., superficie de l'aire, disponibilité des ressources, maintien de l'intérêt et de la motivation).
T5.	Équipement qui pourrait être utile lors d'un encerclement et les pratiques de travail sécuritaire connexes.

5.9.7 Attraction

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer les raisons qui justifient l'intégration de stratégies d'attraction à la recherche.
L2.	Démontrer comment choisir les stratégies et les tactiques d'attraction appropriées à une mission.
L3.	Simuler la mise en œuvre de différentes tactiques d'attraction tactiques, notamment l'utilisation des matériels aidant à l'attraction.
L4.	Décrire les méthodes qui pourraient être utilisées pour relever les défis associés à l'utilisation des tactiques d'attraction.

Sujets à couvrir	
T1.	Raisons de l'intégration de stratégies d'attraction dans une recherche.
T2.	But, caractéristiques et exigences applicables à l'équipement utilisé dans le cadre de tactiques d'attraction visuelles et sonores.
T3.	Méthodes permettant de relever les défis associés à l'attraction, notamment : a) coordination et communication avec les autres équipes de recherche ; b) détermination des intervalles appropriés ; c) prise en compte des problèmes potentiels attribuables à la réactivité du sujet ; d) adaptation aux conditions météorologiques, aux bruits ambiants et à la topographie ; et e) réduction au minimum de la perte des fonctions sensorielles, notamment les protecteurs auditifs appropriés aux chercheurs.

5.9.8 Conscience et détection des indices

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer les techniques et les procédures applicables à la gestion des indices.
L2.	Simuler comment faire en sorte que les membres de l'équipe respectent les procédures de manipulation et de documentation des indices.
L3.	Simuler l'interprétation initiale des indices à l'intention de l'administrateur des opérations de R-S (p. ex., âge, état et indication du sens du déplacement).
L4.	Décrire les méthodes qui pourraient être utilisées pour relever les défis associés à la mise en œuvre des techniques de détection des indices.
L5.	Expliquer pourquoi on pourrait cesser d'utiliser certaines techniques de détection des indices pendant une mission de recherche.

Sujets à couvrir	
T1.	Techniques et procédures applicables à la détection, à la préservation, à l'interprétation, à la manipulation, à la documentation et à la déclaration des indices.
T2.	Méthodes permettant de relever les défis associés à la mise en œuvre des techniques de détection des indices.
T3.	Utilisation et suspension des techniques de détection des indices.

5.9.9 Processus de démobilisation

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance et les éléments du processus de démobilisation.
L2.	Expliquer le rôle et les responsabilités du chef d'équipe en ce qui a trait au processus de démobilisation.
L3.	Simuler un débriefage avec les membres de l'équipe.

Sujets à couvrir

T1.	Processus de démobilisation et priorités.
T2.	Rôle et responsabilités du chef d'équipe en ce qui a trait au processus de démobilisation, notamment : a) effectuer le débriefage de l'équipe ; b) attribuer les tâches liées à la démobilisation aux membres de l'équipe ; c) suivre les membres de l'équipe jusqu'à la démobilisation finale ou la réaffectation ; d) s'assurer que tout l'équipement utilisé par l'équipe a été retourné ; e) s'assurer que les membres de l'équipe respectent les procédures de départ ; et f) remplir et soumettre les dossiers de l'équipe.

Ressources et équipement

Faire référence aux formulaires SCI pertinents.

5.9.10 Recherches de nuit

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les raisons, les avantages et les défis associés aux recherches de nuit.
L2.	Décrire les effets possibles des recherches de nuit sur la sécurité, la dynamique et l'efficacité de l'équipe.
L3.	Simuler un briefage de sécurité avec les membres de l'équipe en vue d'une mission de recherche de nuit.
L4.	Démontrer l'utilisation de l'équipement spécialisé pouvant faciliter les recherches de nuit.

Sujets à couvrir

T1.	Raisons d'entreprendre une recherche de nuit.
T2.	Avantages et défis associés aux recherches de nuit.
T3.	Effets des recherches de nuit sur la sécurité, la dynamique et l'efficacité de l'équipe.
T4.	Avantages, limites et procédures applicables à l'utilisation de l'équipement spécialisé pouvant faciliter les recherches de nuit.

Ressources et équipement

Équipement spécialisé utilisé par l'organisation de RSS.

5.9.11 Recherches le long d'un rivage

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les risques et les stratégies d'atténuation des risques associés aux recherches le long d'un rivage.
L2.	Décrire les avantages et les limites de l'équipement et des ressources spécialisés pouvant faciliter les recherches le long d'un rivage.
L3.	Simuler la mise en œuvre d'une recherche le long d'un rivage, notamment l'intégration de l'équipement et des ressources spécialisés.

Sujets à couvrir

T1.	Risques et stratégies d'atténuation des risques associés aux recherches le long d'un rivage.
T2.	Pratiques de travail sécuritaire associées aux recherches le long d'un rivage.
T3.	Avantages et limites de l'équipement et des ressources spécialisés pouvant faciliter les recherches le long d'un rivage.
T4.	Intégration de l'équipement et des ressources spécialisés à une mission de recherche.

Ressources et équipement

Équipement spécialisé utilisé par l'organisation de RSS.

5.9.12 Traitement des preuves

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer comment reconnaître une scène de crime potentielle.
L2.	Identifier les étapes à suivre afin de maîtriser l'accès à une scène de crime potentielle et protéger les preuves.
L3.	Démontrer comment donner les instructions nécessaires aux membres de l'équipe visant la protection, la préservation, la manipulation, la documentation, la déclaration et le transfert des preuves.

Sujets à couvrir

T1.	Caractéristiques de la scène de crime.
T2.	Étapes à suivre afin de maîtriser l'accès à une scène de crime potentielle et protéger les preuves.
T3.	Procédures visant la protection, la préservation, la manipulation, la documentation, la déclaration et le transfert des preuves.
T4.	Règles de confidentialité applicables aux preuves.

5.9.13 Personnes décédées

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les procédures et les protocoles qui s'appliquent au traitement des personnes décédées.
L2.	Connaître les aspects juridiques et psychologiques associés au traitement des personnes décédées.
L3.	Démontrer comment donner les instructions nécessaires aux membres de l'équipe sur la façon d'intervenir si des personnes sont décédées.

Sujets à couvrir

T1.	Procédures et protocoles qui s'appliquent au traitement des personnes décédées (p. ex., déclaration, documentation, manipulation et transport des restes humains, pratiques de travail sécuritaire, ÉPI, et exposition).
T2.	Aspects juridiques associés au traitement et à la manipulation des personnes décédées (p. ex., exigences relatives à la responsabilité, protection des renseignements personnels).
T3.	Conséquences psychologiques pour les membres de l'équipe découlant du contact avec des personnes décédées.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Inclure des éléments portant sur le stress dû à un incident critique provenant de l'article 5.2.4.

5.9.14 Recherches urbaines

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les similitudes et les différences entre les recherches urbaines et les recherches au sol en milieu non urbain.
L2.	Expliquer le but, les caractéristiques et les exigences applicables aux tactiques utilisées pour les recherches urbaines.
L3.	Simuler un brefage de sécurité avec les membres de l'équipe en vue d'une mission de recherche urbaine.
L4.	Simuler la mise en œuvre de tactiques spécifiques à la recherche urbaine.

Sujets à couvrir

T1.	Principales caractéristiques des recherches urbaines, notamment : a) causes de disparition ; b) types de profils de comportement ; c) caractéristiques de l'environnement de recherche ; d) incidences juridiques et limites ; et e) dangers et défis.
T2.	But, caractéristiques et exigences applicables aux tactiques spécifiques aux recherches urbaines (p. ex., porte-à-porte, confinement urbain, recherche dans des bâtiments, recherche de preuves).

Références

Urban Search: Managing Missing Person Searches in the Urban Environment de Christopher S. Young et John Wehbring.

5.10 Ressources spécialisées

5.10.1 Ressources spécialisées

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Effectuer une évaluation des dangers et (ou) des risques afin de déterminer le besoin de ressources spécialisées.
L2.	Décrire brièvement les protocoles visant la communication ou le travail avec les ressources spécialisées.

Sujets à couvrir

T1.	Processus d'évaluation des dangers et (ou) des risques utilisé afin de déterminer les capacités nécessaires qui permettraient d'établir le besoin en ressources spécialisées.
T2.	Interdépendances avec les ressources spécialisées dans la zone d'intervention de l'organisation de RSS.
T3.	Protocoles visant la communication avec les ressources spécialisées travaillant dans une zone de recherche.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6 Programme de formation des administrateurs des opérations de R-S

6.0 Généralités

L'administrateur des opérations de R-S exerce une autorité et un contrôle directs sur les équipes de recherche de RSS chargées d'une mission de R-S. Que ce soit dans le cadre d'un système de commandement unifié, ou de la direction de plusieurs équipes lors d'opérations au sol, l'administrateur des opérations de R-S coordonne et attribue des tâches afin de réaliser les objectifs en cours.

L'administrateur des opérations de R-S possède l'expertise nécessaire à la gestion d'une recherche de même que les capacités nécessaires pour le faire ; il a de l'expérience et comprend comment une

recherche est planifiée, organisée et progresse. L'administrateur des opérations de R-S utilise les ressources qui sont immédiatement disponibles et détermine les ressources supplémentaires qui seront nécessaires.

Les huit éléments du programme de formations des administrateurs des opérations de R-S sont :

- a) Article 6.1, Programme ;
- b) Article 6.2, Rôles et responsabilités ;
- c) Article 6.3, Planification ;
- d) Article 6.4, Mise en œuvre ;
- e) Article 6.5, Opérations de recherche ;
- f) Article 6.6, Activités post-mission ;
- g) Article 6.7, Technologie et ressources spécialisées ; et
- h) Article 6.8, Recherches urbaines.

Note : Voir la figure 3.

Figure 3
Catégories du programme de formation des administrateurs des opérations de R-S
(voir l'article 6.0)



6.1 Programme

6.1.1 Structure de la R-S au Canada

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement la structure de la R-S au Canada.
L2.	Expliquer de quelle façon la structure de la R-S contribue à l'atteinte des objectifs opérationnels.

Sujets à couvrir

T1.	Historique et évolution de la gestion de la recherche au Canada.
T2.	Rôles et responsabilités concernant l'administration, les opérations et la gestion financière de la R-S.
T3.	Comment la recherche et sauvetage est structurée au Canada et les rôles des organismes et organisations de R-S qui y participent, notamment : a) gouvernement fédéral (y compris Parcs Canada) ; b) gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux ; c) Premières Nations ; et d) associations de R-S.
T4.	Éléments du Programme national de recherche et sauvetage, notamment : a) intervention ; b) prévention ; et c) coordination.
T5.	Domaines de la R-S, notamment : a) aéronautique ; b) maritime ; et c) sol et eaux intérieures.

6.1.2 Système de commandement des interventions (SCI)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les rôles et les responsabilités du chercheur, du chef d'équipe et de l'administrateur des opérations de R-S et leur position au sein du SCI/SGL. Note : Les formations SCI 200 et SGI 200 ou une certification équivalente établie par l'autorité compétente sont un préalable. La réussite du niveau 300 est également recommandée.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	L'histoire, les caractéristiques, les principes et la structure organisationnelle du SCI/SGL pour la planification et la gestion de la R-S.
T2.	La place de l'équipe de RSS dans l'organigramme et la structure du SCI/SGL.

6.1.3 Principes fondamentaux de la gestion efficace de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les raisons qui justifient une intervention de recherche et sauvetage.
L2.	Expliquer les facteurs cruciaux à la gestion d'une intervention de RSS.
L3.	Simuler comment un administrateur des opérations de R-S rôle détermine les facteurs cruciaux.

Sujets à couvrir

T1.	Raisons d'une intervention de recherche et sauvetage, notamment : a) juridiques ; b) morales ; et c) humanitaires.
T2.	Facteurs cruciaux en R-S, notamment : a) recherche est une urgence ; b) recherche liée à une enquête policière ; c) gestion par objectifs ; d) recherche d'indices et d'une personne disparue ; e) mettre l'accent sur les facteurs qui sont : i) importants au succès de la mission ; et ii) maîtrisés par l'administrateur des opérations de R-S ; f) confiner le secteur de la recherche et recueillir des renseignements pertinents ; g) appliquer les ressources compétentes appropriées selon un ordre défini ; h) utiliser la recherche par quadrillage (espacement serré) en dernier recours uniquement ; i) documenter rapidement les décisions et les affectations et les justifier par une évaluation numérique ; j) inclure les variables ayant trait à la capacité de détection dans une planification efficace de la recherche ; k) maximiser la probabilité de succès en combinant efforts et capacité de détection ; et l) but ultime d'une recherche : réussite dans le plus bref délai possible.

6.1.4 Exigences prévues par la loi et politiques

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les exigences prévues par la loi et/ou les politiques applicables aux opérations de RSS.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Exigences prévues par la loi, notamment : a) le <i>Code Criminel</i> (p. ex., art. 217.1) ; b) les exigences pertinentes du <i>Code canadien du travail</i> ; c) les mesures législatives pertinentes sur la santé et la sécurité au travail ; et d) devoirs et obligations juridiques des chercheurs, des chefs d'équipe et des administrateurs des opérations de S-R.
T2.	Exigences relatives à la protection des renseignements personnels et aux règles de confidentialité.
T3.	Responsabilité civile, notamment : a) négligence dans les nominations, le maintien de l'effectif, les affectations ou les mandats ; b) incapacité de former, de superviser ou de diriger ; et c) responsabilité du fait d'autrui.
T4.	Norme et obligation de diligence. Note : <i>Les chercheurs ne devraient pas dépasser les limites de leurs qualifications.</i>
T5.	Considérations sur les politiques, notamment : a) politiques organisationnelles ; b) ententes collectives ; c) procédures opérationnelles normalisées ; et d) pratiques de sécurité au travail.

6.1.5 Politiques concernant les médias

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Simuler les responsabilités d'un administrateur des opérations de R-S visant à assurer que les politiques concernant les médias sont respectées durant une mission de recherche.
L2.	Décrire brièvement de quelle façon les médias, classiques et sociaux, pourraient servir à atteindre les objectifs opérationnels.
L3.	Expliquer la raison d'être des mises à jour concertées avec l'autorité compétente.

Sujets à couvrir

T1.	Établissement de lignes directrices visant les interactions avec les médias durant une recherche, notamment : a) en agissant comme un agent d'information ou en nommant un agent d'information ; et b) en aiguillant les médias vers un agent approuvé de l'autorité compétente qui assure la liaison.
T2.	Le rôle des médias dans les opérations de recherche.
T3.	Gestion des communications.
T4.	Utilisation des médias classiques et sociaux en appui à une mission de recherche.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6.2 Rôles et responsabilités

6.2.1 Rôle de l'administrateur des opérations de R-S

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer le rôle de l'administrateur des opérations de R-S durant une intervention de R-S.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Rôle de l'administrateur des opérations de R-S, notamment : a) superviser, planifier, organiser et documenter l'intervention ; b) attribuer les tâches ; c) assurer la sécurité des intervenants ; et d) assurer le respect des politiques et des normes sur la sécurité.
-----	---

6.2.2 Responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les principales responsabilités d'un administrateur des opérations de R-S durant une mission de recherche.
L2.	Identifier les éléments d'un plan d'action initial.
L3.	Établir les objectifs d'ensemble d'une mission de recherche.
L4.	Décrire brièvement le processus visant l'affectation des postes pour le commandement, les opérations, la planification, la logistique, la gestion financière et l'administration.
L5.	Mettre en œuvre la collecte de données de recherche et de planification, la documentation et les communications.
L6.	Faire preuve d'une bonne compréhension de l'utilisation des statistiques concernant le comportement des personnes disparues au moment de la planification.
L7.	Décrire comment une carte de la situation est créée et tenue à jour.
L8.	Décrire brièvement le processus visant à déterminer les stratégies, les tactiques et les ressources.
L9.	Déterminer les périodes opérationnelles pour la mission de recherche.
L10.	Décrire les étapes à suivre en vue d'établir le poste de commandement de l'intervention et toute autre installation nécessaire.
L11.	Simuler les responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S en ce qui a trait au breffage et à la supervision de l'équipe de gestion de la R-S et des équipes de R-S, en ce qui a trait au SCI/SGI.
L12.	Décrire le processus visant l'affectation d'un agent de liaison qui assure les communications avec la famille.
L13.	Simuler un breffage avec une équipe de gestion de RSS remplaçante sur tous les aspects de l'intervention et en particulier sur la stratégie et les tactiques choisies et les objectifs.

Résultats d'apprentissage visés

L14.	Décrire brièvement de quelle façon les critères de suspension d'une recherche sont établis en consultation avec le CI de RSS et l'équipe de gestion de RSS. Note : <i>Le chef de l'intervention représentant l'autorité compétente porte normalement la responsabilité ultime et a le dernier mot en ce qui a trait au lancement, à la durée et à la suspension et (ou) à l'arrêt des opérations de recherche ou de sauvetage.</i>
L15.	Simuler la suspension et (ou) l'arrêt d'une mission de recherche.
L16.	Évaluer le comportement de la personne disparue durant les débriefages et les rencontres avec le sujet.

Sujets à couvrir

T1.	Avis.
T2.	Évaluation de l'incident.
T3.	Mesures d'intervention initiale.
T4.	Gestion des objectifs.
T5.	Plan d'action en cas d'incident.
T6.	Positions au sein du SCI/SGI.
T7.	Données relatives à la recherche et à la planification.
T8.	Comportement des personnes disparues.
T9.	Importance et utilisation d'une carte de la situation.
T10.	Stratégies et tactiques.
T11.	Ressources en matière de RSS.
T12.	Périodes opérationnelles.
T13.	Installations sur les lieux de l'incident (p. ex., poste de commandement, zone de rassemblement, etc.).
T14.	Breffage et débriefage.
T15.	Suspension ou arrêt des recherches.
T16.	Démobilisation.
T17.	Examen récapitulatif.
T18.	Post-mortem.

6.2.3 Gestion et leadership

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S en matière de gestion et de leadership.
L2.	Expliquer la délégation d'autorité.
L3.	Expliquer la chaîne de commandement et l'unité de commandement.
L4.	Savoir utiliser efficacement les communications formelles ou informelles.
L5.	Avoir les qualités et attributs d'un leader efficace.
L6.	Expliquer l'importance des bonnes relations avec les parties intéressées et les partenaires.

Sujets à couvrir

T1.	Délégation d'autorité.
T2.	Chaîne de commandement et unité de commandement.

Sujets à couvrir	
T3.	Communications formelles et informelles.
T4.	Qualités et attributs d'un leader efficace, notamment : a) utilise efficacement les communications ; b) guide les chefs d'équipe et les membres des équipes ; c) s'assure que les pratiques de travail sont sécuritaires ; d) supervise le lieu où se déroule l'action ; e) utilise diverses méthodes de résolution de problèmes ; f) évalue l'efficacité du plan ; g) comprend et accepte la nécessité de modifier les plans ou les directives ; h) prend le commandement des ressources assignées ; et i) motive l'équipe.
T5.	Relations avec les parties intéressées et les partenaires.
T6.	Types de communication efficaces (p. ex., orale, non verbale, écoute active, réflexive et clarification, empathie, reconnaissance des différences culturelles).

6.2.4 Gestion du stress dû à un incident critique

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer l'importance de la gestion du stress dû à un incident critique.
L2.	Expliquer la stratégie de prévention/atténuation du SDIC.
L3.	Reconnaître le SDIC chez soi et chez les autres puis prendre les mesures nécessaires.

Sujets à couvrir	
T1.	Concept du stress dû à un incident critique.
T2.	Signes, symptômes et sources courants de SDIC.
T3.	Stratégies de prévention/atténuation du SDIC.
T4.	Ressources disponibles en cas de SDIC.

6.3 Planification

6.3.1 Planification préliminaire de la R-S

Résultats d'apprentissage visés	
L1.	Expliquer la valeur et le but d'un plan préliminaire à jour et complet.
L2.	Décrire les éléments d'un plan préliminaire de RSS complet.
L3.	Décrire brièvement le processus d'approbation.

Sujets à couvrir	
T1.	Importance de la planification préliminaire.
T2.	Processus de planification préliminaire.
T3.	Éléments d'une planification préliminaire.
T4.	Processus d'approbation du plan préliminaire.
T5.	Vie privée et règles de confidentialité.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs	
Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.	

6.3.2 Gestion des ressources

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les principales considérations associées à la gestion des ressources et les raisons applicables à chacune.
L2.	Identifier les étapes de la gestion des ressources lors d'un incident.
L3.	Expliquer de quelle façon gérer les processus d'enregistrement et de suivi des ressources.
L4.	Démontrer l'utilisation et l'évaluation efficaces des ressources.
L5.	Décrire brièvement le processus de démobilisation.

Sujets à couvrir

T1.	Principes de la gestion des ressources (planification, organisation, direction et maîtrise).
T2.	Processus de gestion des ressources lors d'un incident, notamment : a) établissement des besoins en matière de ressources ; b) mobilisation des ressources ; c) processus d'enregistrement et de suivi des ressources ; d) utilisation et évaluation des ressources ; et e) démobilisation des ressources.
T3.	Analyse de sécurité concernant l'affectation.
T4.	Types de ressources et leurs fonctions et limites.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6.3.3 Critères de composition de l'équipe de recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les compétences nécessaires à une équipe de recherche pour s'acquitter d'une mission de façon sécuritaire et efficace.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Exigences visant les compétences particulières selon les affectations.
T2.	Comment créer une équipe de recherche bien équilibrée, compte tenu de ce qui suit : a) techniques de recherche ; b) orientation ; c) communications ; d) premiers soins ; e) connaissance du secteur de recherche ; f) condition physique ; g) connaissance de l'équipement et des véhicules utilisés ; h) ampleur de la responsabilité (trois à sept chercheurs) ; et i) avoir d'autres personnes dotées d'habiletés en leadership affectées à une même équipe (division de l'équipe durant la recherche, modification des tâches, mentorat, remplacement).
T3.	Choix du chef d'équipe en fonction d'une affectation, compte tenu des qualités de leader, des connaissances, des habiletés et de l'expérience nécessaires pour la mission.

6.3.4 Gestion des renseignements et documentation

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer de quelle façon les renseignements sont essentiels à l'efficacité d'une mission.
L2.	Démontrer une transmission ou une diffusion efficace et efficiente des renseignements sans perte de la continuité.
L3.	Expliquer l'importance de collecte et de la diffusion de renseignements exacts et opportuns.

Résultats d'apprentissage visés

L4.	Démontrer la continuité et la conservation de la preuve/des dossiers.
L5.	Énumérer les exigences en matière de documentation en vue d'une gestion d'incident efficace.
L6.	Expliquer de quelle façon respecter la vie privée et protéger les renseignements personnels dans la documentation.

Sujets à couvrir

T1.	Documentation des opérations de recherche (qui, quoi, pourquoi, quand, où et comment).
T2.	Transmission ou diffusion des renseignements (p. ex., PAI, briefages et débriefages).
T3.	Politiques et procédures concernant la conservation des dossiers.
T4.	Gestion des indices (c.-à-d., preuves).
T5.	Systèmes de gestion des dossiers.
T6.	Protection des renseignements personnels et de la confidentialité.

6.4 Mise en œuvre

6.4.1 Procédure de communication du premier avis et détermination de l'urgence

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les sources et méthodes concernant les avis.
L2.	Effectuer une évaluation en vue de déterminer l'urgence d'une recherche.
L3.	Effectuer une appréciation initiale du risque.
L4.	Déterminer le degré approprié d'intervention.

Sujets à couvrir

T1.	Méthodes utilisées pour les avis.
T2.	Comment collecter et évaluer les renseignements initiaux.
T3.	Comment déterminer l'urgence.
T4.	Stratégies d'évaluation et d'atténuation des risques.
T5.	Options pour l'intervention, notamment : a) urgence ; et b) intervention mesurée.
T6.	Comment évaluer et examiner les risques.

6.4.2 Types de renseignements et utilisation

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance de la cueillette de renseignements.
L2.	Remplir le questionnaire sur la personne perdue ou disparue.
L3.	Mener une entrevue visant à amasser des renseignements (p. ex., données de recherche et de planification).
L4.	Identifier les sources de renseignements (p. ex., comportement des personnes disparues, personnes ayant signalé la disparition, dossiers).
L5.	Interpréter les renseignements et élaborer un plan de recherche.

Sujets à couvrir	
T1.	Importance des renseignements.
T2.	Types de renseignements à obtenir, notamment : a) données de recherche, notamment : i) vêtements ; ii) nom ; et iii) équipement ; et b) données de planification, notamment : i) PPI, DPC ou DPO ; ii) catégorie de sujet ; iii) circonstances de la disparition ; et iv) plans de route.
T3.	Questionnaire sur la personne disparue.
T4.	Éléments fondamentaux d'une entrevue.
T5.	Sources possibles de renseignements provenant des entrevues, des médias sociaux, etc.
T6.	Types de renseignements, notamment : a) physiques ; b) documentaires ; c) analytiques ; et d) témoignages.
T7.	Comment interpréter la preuve et (ou) les indices pour faire avancer la recherche, notamment : a) appartient au sujet ; b) temps écoulé ; c) direction de déplacement ; et d) état du sujet.
T8.	Confidentialité des renseignements obtenus.

6.4.3 Lancement des activités de l'intervention

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les activités initiales liées à l'intervention.
L2.	Démontrer la gestion des activités initiales liées à l'intervention.

Sujets à couvrir

T1.	Activités initiales liées à l'intervention, notamment : a) lancer les procédures d'activation et d'appel ; b) gérer le processus d'enregistrement ; c) établir le poste de commandement de l'intervention (PCI) et les autres installations sur les lieux de l'incident, selon les besoins ; d) mettre en action le plan préliminaire approprié ; e) déterminer les objectifs initiaux pour l'incident ; f) déterminer les équipements et effectifs nécessaires ; g) établir les communications sur le terrain ; h) assurer la sécurité des répondants ; et i) attribution automatique des tâches.
-----	---

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Il est possible d'utiliser les outils de gestion du risque pour assurer la sécurité des répondants (p. ex., évaluation de l'intervention et appui à la prise de décision).

6.4.4 Établissement du secteur de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier un point de planification initial.
L2.	Démontrer les quatre méthodes pour l'établissement d'un secteur de recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Importance d'établir le point de planification initial (p. ex., le dernier point d'observation ou la dernière position connue).
T2.	Quatre méthodes pour l'établissement du secteur de recherche, notamment : a) théorique ; b) statistique ; c) subjective ; et d) logique ou raisonnement déductif.

6.4.5 Segmentation du secteur de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance de la segmentation du secteur de la recherche.
L2.	Démontrer la segmentation d'un secteur de recherche.
L3.	Définir les limites de la recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Raisons de la segmentation du secteur.
T2.	Choix des limites des segments.
T3.	Taille des segments de recherche.
T4.	Importance de la superficie du secteur de la recherche.
T5.	Détermination de la taille des segments de recherche.
T6.	Suivi des segments.

6.4.6 Théorie de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer la théorie de la recherche ($PE \times PD = PS$).
L2.	Attribuer une PE pour chaque segment de recherche.
L3.	Démontrer l'utilisation du consensus dans la détermination des priorités pour le secteur de la recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Théorie des probabilités.
T2.	Concept de probabilité de l'emplacement (PE).
T3.	Concept de probabilité de détection (PD).
T4.	Concept de «reste du monde» (ROW).
T5.	Mesure de la couverture (c.-à-d., détermination du pourcentage du secteur de recherche total qui a été fouillé).
T6.	Comment déterminer la probabilité de succès (PS).
T7.	Méthodes de consensus.

6.4.7 Plan d'action en cas d'incident

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'importance et les éléments d'un PAI.
L2.	Réaliser un PAI.

Sujets à couvrir

T1.	But d'un PAI.
T2.	Planification informelle initiale (période opérationnelle initiale).
T3.	Planification formelle (période opérationnelle subséquente).
T4.	Critères pour un plan écrit ou oral.
T5.	Cycle de planification/«P».
T6.	Contenu d'un PAI.

Ressources et équipement

Formulaires de SCI/SGI pertinents.

Références

Par exemple, il est possible d'utiliser l'organigramme de planification NIM «P».

6.4.8 Évaluation et gestion des risques sur les lieux

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer l'identification des dangers sur les lieux.
L2.	Expliquer et utiliser un outil pertinent d'appréciation du risque.
L3.	Décrire brièvement les stratégies d'atténuation.
L4.	Expliquer le rôle de l'agent de sécurité.

Sujets à couvrir

T1.	Types de risques associés à la RSS.
T2.	Processus d'identification des dangers et d'évaluation des risques.
T3.	Facteurs humains ayant une incidence sur la gestion des risques.
T4.	Stratégies pour la gestion des risques.
T5.	Agent de sécurité.

Ressources et équipement

Formulaires de SCI/SGI pertinents.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6.4.9 Tactiques de recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire la relation entre les objectifs, les stratégies et les tactiques de la recherche.
L2.	Démontrer une bonne connaissance des tactiques appropriées à une RSS.
L3.	Déterminer les tactiques appropriées à la recherche.

Sujets à couvrir

T1.	Tactiques utilisées pour confiner, attirer ou rechercher un sujet, notamment : a) tactiques de confinement (s'assurer que le sujet ne sort pas du secteur de recherche) ; b) passive méthodes d'attraction (le sujet se rapproche de vous) ; et c) active (recherche du sujet).
-----	--

6.5 Opérations de recherche

6.5.1 Affectations

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les rôles et responsabilités visant la préparation d'une mission et l'attribution des tâches.
L2.	Expliquer de quelle façon gérer les renseignements pertinents à l'affectation de l'équipe.

Sujets à couvrir

T1.	Éléments d'une affectation (procédures, situation, affectation, membres de l'équipe, responsabilités du personnel, sécurité et communications).
T2.	Responsabilités relatives à l'état de l'équipe.
T3.	Gestion de la documentation et (ou) des dossiers.

Ressources et équipement

Formulaires de SCI/SGI.

6.5.2 Breffages et débriefages

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Préparer et mener des breffages et des débriefages.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	But d'un breffage.
T2.	Types de breffages, notamment : a) breffage pour l'équipe ; b) transfert de commandement ; c) breffage pour le personnel (autre que celui des opérations) ; et d) section.
T3.	Protocoles de breffage.
T4.	Techniques de breffage.
T5.	Éléments d'un breffage, notamment situation, mission, exécution, administration, commandement et communications (SMEAC).
T6.	But d'un débriefage.
T7.	Éléments d'un débriefage.

Sujets à couvrir

T8.	Types de débriefage, notamment : a) débriefage individuel ; b) débriefage d'équipe ; et c) débriefage de section.
T9.	Outils de breffage et de débriefage.

6.5.3 Personnes décédées

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les protocoles et procédures associés à la gestion des personnes décédées.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Protocoles et procédures associés à la gestion des personnes décédées, notamment déclaration, documentation, traitement et transport des restes humains, pratiques de travail sécuritaire, ÉPI et exposition.
T2.	Rôles et responsabilités du territoire dans la gestion des personnes décédées.
T3.	Gestion du stress dû à un incident critique suite à une intervention au cours de laquelle des restes humains ont été découverts.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6.5.4 Gestion des influences extérieures

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire brièvement les types d'influences extérieures qui peuvent avoir des conséquences sur une intervention de R-S.
L2.	Décrire les conséquences possibles des influences extérieures sur les résultats de la recherche.
L3.	Décrire les façons de gérer les influences extérieures.

Sujets à couvrir

T1.	Relations avec la famille, les amis et la collectivité.
T2.	Relations avec les médias.
T3.	Relations avec les influences politiques.
T4.	Relations avec les conseillers spirituels traditionnels et non traditionnels.

6.5.5 Suspension et arrêt de la recherche

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Expliquer les facteurs clés à prendre en compte au moment de suspendre ou d'arrêter une recherche.
-----	--

Sujets à couvrir

T1.	Responsabilité de l'autorité compétente dans la suspension et l'arrêt d'une recherche.
T2.	Facteurs utilisés pour déterminer la suspension et l'arrêt d'une recherche, notamment : a) sécurité des chercheurs ; b) situation du sujet ; c) évaluation de la minutie de la recherche ; d) autres pressions (famille, politiques, recherches concurrentes) ; e) épuisement des ressources ; et f) considérations économiques.

Sujets à couvrir	
T3.	Autres solutions que la suspension, notamment : a) réduction de l'ampleur de l'opération ; b) poursuite limitée de la recherche ; et c) changement de stratégie.
T4.	Exigences relatives à la documentation.
T5.	Avis et consultation, notamment : a) consensus de groupe (y compris expertise extérieure) ; b) mise au courant des équipes et des responsables de la recherche ; c) communication des renseignements aux administrateurs ; et d) consultation des parties intéressées et/ou des partenaires et informer la famille.

6.5.6 Démobilisation

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Identifier les éléments et les principes d'un plan de démobilisation.
-----	---

Sujets à couvrir

T1.	Éléments d'un plan de démobilisation, notamment : a) libération ordonnée des ressources ; et b) liste de contrôle de la démobilisation (p. ex., responsabilité de l'équipement).
T2.	Principes de la démobilisation, notamment : a) moment ; b) contrôle ; c) communications ; d) suivi des ressources et (ou) du personnel ; e) considérations sur la sécurité ; et f) considérations sur l'efficacité en fonction du coût.
T3.	Rôles et responsabilités en matière de démobilisation.

6.6 Activités post-mission

6.6.1 Rapport post-mission et compte rendu postaction (CRP)

Résultats d'apprentissage visés

L1.	Décrire les éléments d'un examen récapitulatif.
L2.	Préparer une CRP.
L3.	Décrire brièvement les stratégies en matière de suivis et de mise en œuvre des recommandations d'une CRP.

Sujets à couvrir

T1.	Éléments d'un examen récapitulatif.
T2.	Éléments de la CRP, notamment : a) but d'une CRP ; et b) éléments d'une CRP.
T3.	Importance des rapports et des recommandations des CRP post-mission.
T4.	Comment les CRP sont utilisés pour les missions à venir.
T5.	Processus d'examen et d'amélioration continue.

6.7 Technologie et ressources spécialisées

6.7.1 Gestion de la technologie

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Déterminer la technologie à utiliser compte tenu de ses capacités et limites.

Sujets à couvrir

- T1. Technologies et systèmes pertinents, notamment :
- a) procédure radio en R-S ;
 - b) position de l'antenne radio ;
 - c) système de relais ;
 - d) planification d'urgence ;
 - e) avantages de la technologie ;
 - f) GPS ;
 - g) dispositif de localisation ;
 - h) système de renseignements géographiques ;
 - i) imagerie spectrale ;
 - j) véhicules aériens sans pilote ;
 - k) équipement de vision de nuit ;
 - l) communications par satellite et dispositifs de géolocalisation ; et
 - m) technologie naissante.

6.7.2 Gestion des ressources spécialisées

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Déterminer les ressources spécialisées pour une utilisation optimale.
- L2. Expliquer l'importance de tenir compte de la nécessité de ressources spécialisée dans la planification préliminaire.

Sujets à couvrir

- T1. Ressources spécialisées qui pourraient être disponibles, notamment :
- a) dispositifs optiques et à infrarouge ;
 - b) dispositifs sensoriels et acoustiques ;
 - c) dispositifs électroniques de recherche ;
 - d) récepteurs et (ou) émetteurs de radiofréquences ;
 - e) utilisation de véhicules téléguidés (VTG) et de véhicules aériens sans pilote (UAV) ;
 - f) utilisation d'imagerie satellitaire ou de technologies de signalisation active ;
 - g) moyens aériens ;
 - h) moyens marins ;
 - i) moyens au sol ; et
 - j) militaires.
- T2. Procédures pour demander des ressources spécialisées et y accéder.
- T3. Inclusion des ressources spécialisées dans la planification préliminaire.

Note à l'intention des concepteurs de programme de formation et des instructeurs

Consulter les plans préliminaires, les politiques et les procédures pertinents.

6.8 Recherches urbaines

6.8.1 Gestion d'une recherche urbaine

Résultats d'apprentissage visés

- L1. Simuler le rôle et les responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S dans un scénario de recherche urbaine.

Sujets à couvrir

T1.	Différences et similarités entre les recherches urbaines et les recherches rurales.
T2.	Défis uniques de la gestion des recherches dans un milieu urbain.
T3.	Tactiques dans une recherche urbaine.
T4.	Considérations particulières, notamment en ce qui concerne les risques, lors de la conduite et la gestion d'une recherche urbaine.

Références

Urban Search: Managing Missing Person Searches in the Urban Environment de Christopher S. Young et John Wehbring.

Annexe A (informative)

Stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprenants

Note : Cette annexe ne constitue pas une partie obligatoire de cette norme.

A.0 Introduction

Cette norme sur les programmes de formation peut être utilisée comme outil de sélection de stratégies d'enseignement efficaces et comme outil d'élaboration de stratégies d'évaluation des apprenants. Cette annexe énonce d'autres renseignements concernant ces deux aspects. Cette annexe traite également du transfert de l'apprentissage aux activités sur le terrain ou dans le cadre d'opérations de RSS.

Il est important de souligner l'importance d'établir une culture de l'apprentissage et d'offrir un environnement d'apprentissage qui reflète la réalité et préparera au mieux les apprenants pour la conduite des opérations de RSS.

C'est au moment de prendre les décisions concernant les stratégies d'enseignement qu'il convient de se demander comment ces stratégies permettront d'atteindre les résultats d'apprentissage visés et d'évaluer les acquis des apprenants. Les activités d'apprentissage, comme les exercices sur le terrain, peuvent être planifiées et menées de manière à compléter l'apprentissage seulement ou à permettre en même temps, l'évaluation de l'apprenant par application et observation.

A.1 Stratégies d'enseignement

A.1.1 Généralités

Les stratégies d'enseignement visées par cette annexe constituent des moyens pouvant aider à la mise en œuvre de la norme sur les programmes de formation pour la RSS.

Les stratégies sont réparties dans cinq catégories :

- a) enseignement direct (article [A.1.2](#)) ;
- b) apprentissage expérientiel (article [A.1.3](#)) ;
- c) apprentissage autonome (article [A.1.4](#)) ;
- d) enseignement indirect (article [A.1.5](#)) ; et
- e) enseignement interactif (article [A.1.6](#)).

Chacune de ces catégories se compose à son tour de méthodes d'enseignements. La liste des stratégies ou des méthodes d'enseignement présentées n'est pas exhaustive et elle ne vise pas à limiter le choix de méthodes d'enseignement à celles présentées dans cette annexe.

L'objectif est d'assurer que la méthode choisie sera celle qui convient le mieux à l'élément du programme de formation à enseigner et aux connaissances et habiletés qui lui sont associées. Le choix d'un ensemble de méthodes d'enseignement devrait aussi permettre l'élaboration d'un programme de formation efficace. D'autres facteurs propres à l'environnement d'apprentissage, et conformes aux éléments décrits dans l'article 0.3, devraient également être pris en compte.

L'apprentissage coopératif encourage les interactions entre les apprenants, aide ces derniers à se responsabiliser face à leur propre apprentissage, et offre des occasions d'apprentissage en équipe et des autres apprenants. Les apprenants adultes amènent avec eux différentes compétences et connaissances et ces habiletés devraient être reconnues et valorisées, et utilisées pour contribuer à l'apprentissage des autres.

L'apprentissage coopératif encourage les apprenants à travailler en groupes à l'atteinte des résultats d'apprentissage. Cette façon de faire crée un environnement d'apprentissage et une dynamique qui ressemble à ce que les équipes de recherche vivent dans la réalité. De manière générale, elle facilite l'atteinte d'un niveau élevé de professionnalisme dans cette communauté.

A.1.2 Enseignement direct

La méthode de l'enseignement direct est très centrée sur l'enseignant. En effet, ce dernier transmet la matière à enseigner au moyen d'exposés et de démonstrations. Cette méthode d'enseignement exige peu de participation de la part de l'apprenant, et elle est souvent utilisée lorsqu'il est nécessaire de transmettre des connaissances ou des habiletés particulières. La matière et les activités sont généralement très structurées dans ce type d'environnement d'apprentissage.

Application potentielle :

Chercheur	Article 4.1.1	Structure de la R-S au Canada	(Voir également Apprentissage autonome)
Chercheur	Article 4.2.4	Vêtements et équipement personnels	(Démonstration)
Chercheur	Article 4.4.2	Techniques de survie	(Exercices et travaux pratiques)
Chercheur	Article 4.8.1	Comportement des personnes disparues	(Similitudes et différences)
Chef d'équipe	Article 5.1.2	Système de commandement des interventions	(Voir aussi Enseignement interactif)
Chef d'équipe	Article 5.7.2	Opérations radio	(Voir aussi Apprentissage expérientiel)
Chef d'équipe	Article 5.9.5	Stratégies et tactiques de recherche	(Conférencier invité)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.1.1	Structure de la R-S au Canada	(Présentation)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.2.1	Rôle de l'administrateur des opérations de R-S	(Voir aussi Apprentissage expérientiel)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.4.5	Segmentation du secteur de la recherche	(Voir aussi Enseignement indirect)

Méthodes

Similitudes et différences	Méthode utilisée pour souligner les similitudes et les différences entre des concepts. Souvent sous forme de tableau, cette méthode vise à présenter les principales caractéristiques du concept.
Démonstrations	L'enseignant anime une activité ou un processus d'enseignement, au cours duquel il fait la démonstration devant les apprenants de connaissances et d'habiletés. Offre aux apprenants une illustration concrète ou pratique de ce qui est attendu d'eux et de la meilleure façon d'accomplir la tâche, et leur permet aussi de déterminer si la tâche a été accomplie correctement. Des exercices et des travaux pratiques par les apprenants peuvent compléter cette méthode d'enseignement.
Questions didactiques	Sert à stimuler les apprenants et complète les présentations. Efficace pour déterminer la mesure dans laquelle les renseignements transmis ont été compris, les exercices à poursuivre, les apprentissages sur lesquels revenir, et aider à la rétention des renseignements et des pratiques. Généralement sous la forme «qui, quoi, pourquoi, comment, quand et où».
Exercices et travaux pratiques	La méthode d'enseignement par exercices et travaux pratiques, permet de mettre l'accent sur certains aspects et aide à renforcer les compétences. Les compétences acquises grâce aux exercices et travaux pratiques devraient être appliquées à d'autres activités d'apprentissage.

Méthodes

Enseignement explicite (Présentations)	Communication unilatérale et préparée de renseignements. Les apprenants ne pourraient poser de questions ni faire de commentaires. Utile pour le transfert d'une grande quantité de renseignements. Étant donné les limites inhérentes à cette méthode d'enseignement, il est préférable de la compléter par d'autres méthodes.
Conférence de maître / Conférencier	Méthode efficace de fournir des renseignements supplémentaires concernant un sujet en particulier et de favoriser l'atteinte des résultats d'apprentissage. Voir aussi Enseignement explicite.

A.1.3 Apprentissage expérientiel

La méthode de l'apprentissage expérientiel met surtout l'accent sur le processus d'apprentissage et se caractérise par les activités centrées sur l'apprenant. Cette méthode convient généralement lorsque le but de l'apprentissage est de permettre à l'apprenant d'appliquer l'apprentissage acquis dans un contexte à un autre contexte qui présentera des défis semblables.

Application potentielle :

Chercheur	Article 4.1.7	Politiques concernant les médias	(Voir aussi Enseignement direct)
Chercheur	Article 4.6.3	Système mondial de localisation	(Jeu/compétition/simulation)
Chef d'équipe	Article 5.1.2	Système de commandement des interventions	(Jeu de rôle, exercice sur table)
Chef d'équipe	Article 5.2.3	Sécurité de l'équipe	(Jeux de rôle)
Chef d'équipe	Article 5.4.2	Techniques de survie	(Simulation)
Chef d'équipe	Article 5.5.4	Embarcations pour sauvetages maritimes	(Sortie/visite éducative)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.1.5	Politiques concernant les médias	(Jeux de rôle)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.3.2	Gestion des ressources	(Voir aussi Enseignement indirect)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.4.9	Tactiques de recherche	(Jeu/simulation, jeu de rôle)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.5.2	Breffages et débrefages	(Jeu de rôle)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.7.2	Gestion des ressources spécialisées	(Simulation)

Méthodes :

Sortie/visite éducative	Généralement destinée à permettre la consolidation de l'apprentissage en classe. Permet aux apprenants d'acquérir des connaissances et des expériences directes sur certains sujets.
Jeu/compétition/ simulation	Les apprenants ou les équipes d'apprenants sont en compétition les uns avec les autres en vue d'accomplir une tâche donnée. Pourrait être organisée en vue d'un apprentissage entre apprenants ou d'un apprentissage d'équipe. Permet à l'apprenant de mettre en contexte le problème ou la situation et de trouver des solutions ou des solutions de rechange.
Jeux de rôle	Les apprenants font appel à leurs connaissances, leur expérience et leur créativité lorsqu'ils simulent une situation. Permet d'appliquer diverses interventions ou solutions à diverses situations. Voir également Enseignement interactif.

A.1.4 Apprentissage autonome

La méthode de l'apprentissage autonome est celle qui offre la plus grande souplesse à l'apprenant. Avant de choisir cette méthode, il convient de s'assurer que l'apprenant est doué et qu'il a les capacités nécessaires, comme l'autonomie, pour atteindre les objectifs fixés. L'apprenant devra interagir avec du contenu dans un contexte où l'intervention de l'enseignant est limitée ou inexistante.

Cette méthode d'enseignement permet également d'établir des relations avec d'autres apprenants autonomes ou de créer des petits groupes d'apprenants. La méthode de l'apprentissage autonome peut être utilisée pour un ensemble d'apprenants (une classe), comme complément d'autres stratégies d'enseignement, ou combinée à d'autres stratégies d'enseignement dans une classe. Elle peut aussi être offerte à certains apprenants d'un groupe dans certains cas spéciaux.

Application potentielle :

Chercheur	Article 4.1.1	Structure de la R-S au Canada	(Voir aussi Enseignement direct)
Chercheur	Article 4.2.3	Exigences psychologiques	(Lectures obligatoires)
Chercheur	Article 4.3.3	Animaux	(Dépliants/documentation)
Chef d'équipe	Article 5.1.4	Exigences prévues par la loi	(Vidéo)
Chef d'équipe	Article 5.3.5	Plantes	(Dépliants/documentation)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.1.1	Structure de la R-S au Canada	(Voir aussi Enseignement direct)

Méthodes :

Centres d'apprentissage	Endroits où un apprenant pourrait travailler seul ou en petits groupes, comme des espaces dotés de tables et de chaises, de tableaux d'affichage/communication et des salles d'ordinateurs pour la recherche et les études.
Contrats d'apprentissage	Entente officielle et signée entre un apprenant et l'organisme qui dispense l'enseignement ou l'enseignant qui énonce les attentes des deux parties dans un contexte d'apprentissage autonome.
Rapports	Les apprenants individuels ou les groupes d'apprenants étudient le sujet attribué ou choisi. La recherche et l'apprentissage sont partagés avec les autres apprenants par des exposés oraux ou écrits.
Tutorat/tutorat en groupes	Un tuteur peut guider un apprenant ou un groupe d'apprenants sur un sujet ou un but donné. Le tuteur guide aussi bien les apprenants autonomes que les apprenants intimidés par les grands groupes et incapables de poser des questions en classe.

A.1.5 Enseignement indirect

La méthode de l'enseignement indirect est généralement axée sur l'apprenant et, par conséquent, demande une plus grande participation de ce dernier. L'enseignant choisit les activités en fonction des résultats visés, mais l'apprenant est responsable d'accomplir les tâches assignées et d'en déterminer le sens.

Application potentielle :

Chercheur	Article 4.5.1	Véhicule personnel	(Voir aussi Apprentissage autonome)
Chercheur	Article 4.9.1	Théorie de la recherche	(Schématisation conceptuelle)
Chef d'équipe	Article 5.1.5	Protections de responsabilité et indemnisation des accidentés du travail	

Application potentielle :

Chef d'équipe	Article 5.2.2	Gestion des risques	(Discussion réfléchie)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.2.4	Gestion du stress dû à un incident critique	(Étude de cas)

Méthodes :

Étude de cas	Description d'un incident, d'un scénario ou d'une situation réel ou possible. Généralement, un compte rendu simple et factuel d'une situation hypothétique. Une analyse détaillée est ensuite effectuée en petits groupes.
Schématisation conceptuelle	Les apprenants explorent des idées en établissant des liens entre les renseignements dont ils disposent. Aide à la collecte de renseignements et au partage de ces renseignements avec les autres apprenants et à une meilleure compréhension de la relation entre les idées, les concepts et les structures.
Questionnement/découvertes	Activité d'apprentissage qui encourage les apprenants ou les groupes d'apprenants à se faire leur propre idée d'une situation ou d'un problème. Les apprenants sont encouragés à poser des questions et à évaluer les explications en fonctions des situations, des concepts et des problèmes. Voir également Expériences.
Discussion réfléchie	Encourage les apprenants à réfléchir à un problème puis à faire part de leur compréhension, observations ou expériences. Permet d'atteindre un niveau plus élevé relatif à la pensée critique (c.-à-d., taxonomie de Bloom, notamment analyse, synthèse, évaluation).
Résolution de problèmes/apprentissage par problèmes	Un problème est proposé à un apprenant ou à un groupe d'apprenants qui est requis de trouver et organiser les renseignements, tenter d'expliquer le problème et ses causes et établir une stratégie pour la résolution du problème. Voir aussi Questions/découvertes.

A.1.6 Enseignement interactif

La méthode de l'enseignement interactif exige une très grande participation de l'apprenant et un environnement d'apprentissage qui favorise la discussion et le partage entre les participants. L'enseignant agit principalement comme organisateur et animateur.

Application potentielle :

Chercheur	Article 4.2.3	Exigences psychologiques	(Résolution de problèmes)
Chercheur	Article 4.8.1	Comportement des personnes disparues	(Discussion)
Chercheur	Article 4.9.8	Conscience et détection des indices	(Remue-méninges)
Chef d'équipe	Article 5.2.2	Gestion des risques	(Résolution de problèmes)
Chef d'équipe	Article 5.3.6	Terrain	(Discussion)
Chef d'équipe	Article 5.9.4	Affectations	(Résolution de problèmes)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.1.4	Exigences prévues par la loi et politiques	(Tables rondes/colloques)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.2.3	Gestion et leadership	(Discussion)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.3.3	Critères de composition de l'équipe de recherche	(Résolution de problèmes)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.4.6	Théorie de la recherche	(Résolution de problèmes)
Administrateur des opérations de R-S	Article 6.5.5	Suspension et arrêt de la recherche	(Jeu de rôle)

Méthodes :

Remue-ménings	Pour un sujet, toutes les idées et tous les commentaires sont accueillis et notés sans jugement ni évaluation. Généralement effectué en classe ou en groupe. Après une courte séance de remue-ménings, les apprenants prennent le temps de réfléchir, d'analyser et de définir les résultats selon leur faisabilité.
Débat	Forme de discussion opposant généralement deux équipes qui défendent chacune une position établie d'avance (pour/contre ; oui/non). Les équipes participent, séparément, à une séance de remue-ménings puis délèguent des représentants au débat.
Discussion	Interaction ouverte entre les apprenants et entre l'apprenant et l'enseignant. Offre l'occasion aux apprenants d'exprimer leurs opinions et leurs idées. Des discussions planifiées et structurées, conduites selon un code de conduite clair, pourraient aider à améliorer les aptitudes cognitives (c.-à-d., taxonomie de Bloom, analyse, synthèse, évaluation). Aide également à améliorer la pensée critique comme l'analyse et l'évaluation.
Tables rondes/ colloques	Forme de discussion menée par un groupe choisi de personnes sous la gouverne d'un meneur/ animateur/modérateur. Certains formats permettent de partager des points de vue, de poser des questions et d'exprimer des préoccupations.
Jeu de rôle	Les apprenants ou les groupes font appel à leurs connaissances, leur expérience et leur créativité lorsqu'ils simulent une situation. Permet de déterminer les mesures à prendre ou les solutions selon les situations. Occasion pour l'apprenant de se mettre à la place d'une personne dont les rôles et responsabilités sont différents. Voir aussi Apprentissage expérientiel.
Résolution de problèmes/ apprentissage par problèmes	Un problème est proposé à un apprenant ou à un groupe d'apprenants qui est requis de trouver et organiser les renseignements, tenter d'expliquer le problème et ses causes et établir une stratégie pour la résolution du problème. Voir aussi Enseignement indirect.

A.2 Stratégies d'évaluation des apprenants

Cette norme sur les programmes de formation peut être utilisée comme outil de développement de programmes d'évaluation des apprenants.

L'objectif est de choisir la méthode d'évaluation la plus appropriée à un élément donné du programme de formation et aux connaissances et habiletés associées à cet élément. Les autres facteurs pertinents associés à l'environnement d'apprentissage et conformes aux éléments décrits dans l'article 0.3 devraient aussi être pris en compte. En fin de compte, l'évaluation de l'apprenant constitue la preuve de la réussite de la mise en œuvre de cette norme.

Conformément à l'article 0.3.6, les objectifs en matière d'évaluation des apprenants incluent des techniques formatives et sommatives.

Au moment de choisir des stratégies d'évaluation des apprenants, il convient de se demander ce que cette évaluation devrait déterminer. La nature des résultats d'apprentissage visés est aussi un facteur important à prendre en compte. La taxonomie de Bloom constitue un outil très utile pour faire ces choix.

Taxonomie de Bloom — Survol

Connaissance	Compréhension	Application	Analyse	Synthèse	Évaluation
Capacité à mémoriser	Capacité à comprendre	Capacité à utiliser (nouvelle situation)	Capacité à examiner	Capacité à changer ou créer	Capacité à justifier
Pensée critique de faible niveau			Pensée critique de haut niveau		

Les applications potentielles qui suivent sont fournies à titre d'exemple :

Élément	Article		Méthode	Évaluation	Résultats d'apprentissage
Chercheur	4.1.1	Structure de la R-S au Canada	Sommative	Examen final	Connaissances
	4.1.7	Politiques concernant les médias	Formative	Jeu de rôle	Compréhension
	4.2.4	Vêtements et équipement personnels	Formative	Observation	Analyse
	4.4.2	Techniques de survie	Sommative	Feuilles de travail	Application
	4.6.2	Boussole	Formative	Observation	Application
	4.9.1	Théorie de la recherche	Formative	Revue	Connaissances
	4.9.8	Conscience et détection des indices	Sommative	Observation	Évaluation
Chef d'équipe	5.1.4	Exigences prévues par la loi	Formative	Feuilles de travail	Application
	5.2.1	Leadership et supervision	Sommative	Observation	Évaluation
	5.3.1	Météo	Formative	Examen oral	Synthèse
	5.5.2	Véhicules de R-S	Sommative	Observation	Évaluation
	5.7.4	Technologies d'alerte	Sommative	Test	Application
	5.9.2	Avis	Formative	Observation	Application
	5.9.7	Attraction	Formative	Revue	Synthèse
Administrateur des opérations de R-S	6.1.2	Système de commandement des interventions	Sommative	Test	Compréhension
	6.3.1	Planification préliminaire de la R-S	Formative	Feuilles de travail	Application
	6.4.5	Segmentation du secteur de la recherche	Sommative	Observation	Analyse
	6.5.2	Breffages et débrefages	Sommative	Observation	Évaluation
	6.6.1	Rapport post-mission et compte rendu postaction (CRP)	Sommative	Test	Évaluation
	6.7.1	Gestion de la technologie	Sommative	Test	Application
	6.8.1	Gestion d'une recherche urbaine	Sommative	Examen oral	Évaluation

Dans ce tableau on reconnaît deux aspects clés de l'évaluation de l'apprenant. En effet, dans un premier temps on reconnaît qu'un grand nombre des compétences visées par cette norme ne pourraient être mesurées facilement ou complètement par les méthodes empiriques classiques. Dans un deuxième temps, on reconnaît que dans un contexte d'apprentissage ou de salle de classe, l'accent est mis sur la confirmation de la capacité de l'apprenant à apprendre et à comprendre. La capacité à appliquer cet apprentissage et à démontrer ses compétences, devront être évaluées en situations réelles.

A.3 Transfert des connaissances

Cette norme sur les programmes de formation basés sur les compétences met l'accent sur les résultats d'apprentissage qui pourraient être démontrés en classe ou en dehors du lieu de travail. L'atteinte de ces résultats d'apprentissage permettra de conclure avec confiance que l'apprenant sera en mesure d'appliquer les connaissances et habiletés acquises avec compétence, sur le terrain ou en situation réelle.

Contexte d'enseignement (en dehors du lieu de travail)

L'APPRENANT acquière des connaissances et une compréhension ET développe et met en pratique les compétences nécessaires pour assumer les rôles et les responsabilités qui lui seront confiés au travail ou sur le terrain.

Sur le terrain (au travail)

L'INTERVENANT acquière des connaissances et une compréhension ET développe et met en pratique les compétences nécessaires pour assumer les rôles et les responsabilités qui lui seront confiés au travail ou sur le terrain

On reconnaît d'emblée que l'occasion de développer et de faire la preuve de ses compétences sur le terrain ou au travail dans le cas des intervenants bénévoles dépend totalement de la demande pour leurs services en recherche et sauvetage, laquelle est imprévisible, et dont la fréquence, la nature et les conditions sont variables. Cela dit, la possibilité d'offrir une formation et une expérience de qualité de manière périodique est essentielle au maintien de ces compétences pour les bénévoles.

La confirmation que l'apprenant a, en tant qu'intervenant sur le terrain, réussi à transférer les connaissances et compétences acquises en classe va au-delà du domaine d'application de cette norme. La CSA Z1620 est l'ouvrage à utiliser pour comprendre et évaluer les compétences des intervenants.

Des ressources ou des outils, comme les répertoires des compétences ou les carnets de tâches pour les divers rôles ou postes, pourraient aider à documenter et confirmer que les connaissances et les habiletés acquises dans un contexte d'apprentissage ont été transférées avec succès dans la pratique. Les compétences pourraient alors être évaluées, confirmées et reconnues. Ces outils ou ressources pourraient également faciliter la mobilité des ressources en recherche et sauvetage au sol dans tous les territoires.

Annexe B (informative)

Tableau de concordance des éléments des programmes de formation

Note : Cette annexe ne constitue pas une partie obligatoire de cette norme.

B.1 Tableau de concordance des éléments des programmes de formation

Le tableau B.1 résume les exigences du programme de formation pour les rôles de base de chercheur, de chef d'équipe et d'administrateur des opérations de R-S.

Tableau B.1

Tableau de concordance des éléments des programmes de formation pour les rôles de base de chercheur, de chef d'équipe et d'administrateur des opérations de R-S
(voir l'annexe B.1)

Catégorie de programme de formation	Chercheur	Chef d'équipe	Administrateur des opérations de R-S
4.1 Programme 5.1 Programme 6.1 Programme	4.1.1 Structure de la R-S au Canada	5.1.1 Structure de la R-S au Canada	6.1.1 Structure de la R-S au Canada
	4.1.2 Système de commandement des interventions	5.1.2 Système de commandement des interventions	6.1.2 Système de commandement des interventions
	4.1.3 Rôles et responsabilités	5.1.3 Rôles et responsabilités	6.1.3 Principes fondamentaux de la gestion efficace de la recherche
	4.1.4 Exigences prévues par la loi	5.1.4 Exigences prévues par la loi	6.1.4 Exigences prévues par la loi et politiques
	4.1.5 Protections des responsabilité et indemnisation des accidentés du travail	5.1.5 Protections des responsabilité et indemnisation des accidentés du travail	6.1.5 Politiques concernant les médias
	4.1.6 Finances et administration	5.1.6 Finances et administration	—
	4.1.7 Politiques concernant les médias	5.1.7 Documentation	—
	—	5.1.8 Politiques concernant les médias	—
4.2 Facteurs humains 5.2 Facteurs humains	4.2.1 Qualités et (ou) attributs personnels	5.2.1 Leadership et supervision	—
	4.2.2 Exigences physiques	5.2.2 Gestion des risques	—
	4.2.3 Exigences psychologiques	5.2.3 Sécurité de l'équipe	—
	4.2.4 Vêtements et	5.2.4 Santé et sécurité	—

(à suivre)

Tableau B.1 (suite)

Catégorie de programme de formation	Chercheur	Chef d'équipe	Administrateur des opérations de R-S
	équipement personnels	psychologiques	
	4.2.5 Gestion physiologique	5.2.5 Transport	—
4.3 Environnement 5.3 Environnement	4.3.1 Météo	5.3.1 Météo	—
	4.3.2 Dangers naturels	5.3.2 Dangers naturels	—
	4.3.3 Animaux	5.3.3 Animaux	—
	4.3.4 Insectes et arachnides	5.3.4 Insectes et arachnides	—
	4.3.5 Plantes	5.3.5 Plantes	—
	4.3.6 Terrain	5.3.6 Terrain	—
4.4 Premiers soins et techniques de survie 5.4 Premiers soins et techniques de survie	4.4.1 Premiers soins	5.4.1 Premiers soins	—
	4.4.2 Techniques de survie	5.4.2 Techniques de survie	—
4.5 Transport et sécurité de l'équipement 5.5 Transport et sécurité de l'équipement	4.5.1 Véhicule personnel	5.5.1 Véhicule personnel	—
	4.5.2 Véhicules de R-S	5.5.2 Véhicules de R-S	—
	4.5.3 Véhicules tracteurs avec remorque	5.5.3 Véhicules tracteurs avec remorque	—
	4.5.4 Embarcations pour sauvetages maritimes	5.5.4 Embarcations pour sauvetages maritimes	—
	4.5.5 Motoneiges	5.5.5 Motoneiges	—
	4.5.6 Véhicules tout-terrain	5.5.6 Véhicules tout-terrain	—
	4.5.7 Aéronef	5.5.7 Aéronef	—
4.6 Orientation 5.6 Orientation	4.6.1 Cartes	5.6.1 Cartes	—
	4.6.2 Boussole	5.6.2 Boussole	—
	4.6.3 Système mondial de localisation	5.6.3 Système mondial de localisation	—
	4.6.4 Carte et boussole	5.6.4 Carte et boussole	—
	4.6.5 GPS et carte	5.6.5 GPS et carte	—
4.7 Communications 5.7 Communications	4.7.1 Conscience du rôle des communications durant un incident	5.7.1 Conscience du rôle des communications durant un incident	—

(à suivre)

Tableau B.1 (suite)

Catégorie de programme de formation	Chercheur	Chef d'équipe	Administrateur des opérations de R-S
	4.7.2 Opérations radio	5.7.2 Opérations radio	—
	4.7.3 Téléphones satellitaires et cellulaires	5.7.3 Téléphones satellitaires et cellulaires	—
	4.7.4 Technologies d'alerte	5.7.4 Technologies d'alerte	—
	4.7.5 Nouvelles technologies de communication	5.7.5 Nouvelles technologies de communication	—
4.8 Comportement des personnes disparues 5.8 Comportement des personnes disparues	4.8.1 Comportement des personnes disparues	5.8.1 Comportement des personnes disparues	—
4.9 Recherche 5.9 Compétences en recherche	4.9.1 Théorie de la recherche	5.9.1 Théorie de la recherche	—
	4.9.2 Avis	5.9.2 Avis	—
	4.9.3 Activation (appel), enregistrement et breffage initial	5.9.3 Activation (appel), enregistrement et breffage initial	—
	4.9.4 Affectations	5.9.4 Affectations	—
	4.9.5 Stratégies et tactiques de recherche	5.9.5 Stratégies et tactiques de recherche	—
	4.9.6 Encerclément/confinement	5.9.6 Encerclément/confinement	—
	4.9.7 Attraction	5.9.7 Attraction	—
	4.9.8 Conscience et détection des indices	5.9.8 Conscience et détection des indices	—
	4.9.9 Processus de démobilisation	5.9.9 Processus de démobilisation	—
	4.9.10 Recherches de nuit	5.9.10 Recherches de nuit	—
	4.9.11 Recherches le long d'un rivage	5.9.11 Recherches le long d'un rivage	—
	4.9.12 Traitement des preuves	5.9.12 Traitement des preuves	—
	4.9.13 Personnes décédées	5.9.13 Personnes décédées	—
	4.9.14 Recherches urbaines	5.9.14 Recherches urbaines	—
4.10 Ressources spécialisées 5.10 Ressources spécialisées	4.10.1 Ressources spécialisées	5.10.1 Ressources spécialisées	—

(à suivre)

Tableau B.1 (suite)

Catégorie de programme de formation	Chercheur	Chef d'équipe	Administrateur des opérations de R-S
6.2 Rôles et responsabilités	—	—	6.2.1 Rôle de l'administrateur des opérations de R-S
	—	—	6.2.2 Responsabilités de l'administrateur des opérations de R-S
	—	—	6.2.3 Gestion et leadership
	—	—	6.2.4 Gestion du stress dû à un incident critique
6.3 Planification	—	—	6.3.1 Planification préliminaire de la R-S
	—	—	6.3.2 Gestion des ressources
	—	—	6.3.3 Critères de composition de l'équipe de recherche
	—	—	6.3.4 Gestion des renseignements et documentation
6.4 Mise en œuvre	—	—	6.4.1 Procédure de communication du premier avis et détermination de l'urgence
	—	—	6.4.2 Types de renseignements et utilisation
	—	—	6.4.3 Lancement des activités de l'intervention
	—	—	6.4.4 Établissement du secteur de la recherche
	—	—	6.4.5 Segmentation du secteur de la recherche
	—	—	6.4.6 Théorie de la recherche
	—	—	6.4.7 Plan d'action en cas d'incident

(à suivre)

Tableau B.1 (fin)

Catégorie de programme de formation	Chercheur	Chef d'équipe	Administrateur des opérations de R-S
	—	—	6.4.8 Évaluation et gestion des risques sur les lieux
	—	—	6.4.9 Tactiques de recherche
6.5 Opérations de recherche	—	—	6.5.1 Affectations
	—	—	6.5.2 Briefings et débriefings
	—	—	6.5.3 Personnes décédées
	—	—	6.5.4 Gestion des influences extérieures
	—	—	6.5.5 Suspension et arrêt de la recherche
	—	—	6.5.6 Démobilisation
6.6 Post-mission	—	—	6.6.1 Rapport post-mission et compte rendu postaction (CRP)
6.7 Technologie et ressources spécialisées	—	—	6.7.1 Gestion de la technologie
	—	—	6.7.2 Gestion des ressources spécialisées
6.8 Recherches urbaines	—	—	6.8.1 Gestion d'une recherche urbaine

