



GSU 125 | Introduction aux Programmes d'exercices

Ce que vous apprendrez...



Le programme d'exercices!

Droit d'auteur © novembre 2007

Mise à jour en janvier 2009



Remerciements :

L'élaboration du présent guide n'aurait pu avoir lieu sans les efforts concertés du groupe de travail sur la conception des exercices du Comité national sur la formation en gestion des urgences (CNFGU).

Ce groupe de travail visait à produire un guide sur la conception d'exercices à l'intention des débutants qui serait reconnu à l'échelle nationale. Ce guide porte sur les principes, les concepts et la terminologie qu'il est nécessaire de connaître pour participer à un programme d'exercices sur la gestion des urgences peu importe où l'on se trouve au Canada, et partout dans le monde, en apportant peu de changements aux lois, etc.

Nous souhaitons remercier les organisations suivantes pour leur leadership et leur soutien dans l'élaboration de ce projet : les organismes de gestion des urgences de l'Ontario, du Manitoba, des Territoires du Nord-Ouest, de la Colombie-Britannique, de Terre-Neuve-et-Labrador, Sécurité publique Canada, la Division des exercices nationaux et le Collège canadien de gestion des urgences.

Bien que ce guide s'adresse à un public canadien, il traite du curriculum en matière de conception d'exercices et des meilleures pratiques de la communauté internationale. Nous souhaitons remercier particulièrement la UK Resilience, l'Australia Emergency Management Agency et la Federal Emergency Management Agency des États-Unis (FEMA).

Table des matières

Introduction	6
Partie 1 Pourquoi procéder à un exercice?	6
Leçon 1 Gestion des exercices et des urgences	10
Leçon 1 – Test.....	13
Leçon 2 Fondements d'un programme d'exercices	15
Leçon 2 – Test.....	33
Leçon 3 Principaux rôles et responsabilités	35
Leçon 3 – Test.....	45
Partie 2 Pourquoi une approche modulaire?	48
Leçon 4 L'approche modulaire.....	49
Leçon 4 – Test	51
Leçon 5 Exercices axés sur les discussions	53
Leçon 5 – Test.....	58
Leçon 6 Exercices axés sur les opérations	60
Leçon 6 – Test.....	66
Leçon 7 Éléments communs des exercices	67
Leçon 7 – Test.....	71
Partie 3 Comment concevoir et élaborer un exercice? ...	74
Leçon 8 Les huit étapes de la conception d'un exercice.....	75
Leçon 8 – Test.....	83
Leçon 9 Documentation de l'exercice.....	85
Leçon 9 – Test.....	89

Partie 4À quoi sert un programme d'exercices?
..... 92

 Leçon 10 Programme d'exercices pluriannuel 93

 Leçon 10 – Test..... 97

Clé de correction..... 99

Introduction

Partie 1 Pourquoi procéder à un exercice?




Ce cours vise à vous sensibiliser aux programmes d'exercices de gestion des urgences.

Plusieurs objectifs du cours vous aideront à atteindre ce but. À la fin du cours, vous aurez acquis les compétences suivantes :

- Faire preuve d'une connaissance élémentaire du contexte, des principes fondamentaux, des concepts et des processus liés à l'élaboration et à la gestion d'un programme d'exercices au Canada.
- Décrire le processus d'élaboration et de gestion d'un programme d'exercices pluriannuel.
- Décrire la façon d'établir la fondation d'un exercice.
- Résumer les étapes nécessaires à la conception et à l'élaboration d'une série d'exercices.
- Décrire la façon de réaliser un exercice.
- Résumer le processus d'évaluation d'un exercice.
- Décrire la mise en œuvre un plan de mesures correctives axé sur les leçons apprises.

Chaque partie du présent guide traite des nouveaux termes et acronymes utilisés. Vous trouverez une liste des acronymes fréquents vers la fin du guide; nous vous recommandons fortement de la consulter.

Présentation du guide :

- ◆  Les objectifs d'apprentissage sont indiqués par une cible.
- ◆  Toutes les définitions sont signalées par un crayon. Elles sont donc très faciles à trouver! La dernière leçon est suivie d'une liste de vocabulaire détaillée.
- ◆  Les exemples qui illustrent les concepts sont indiqués par un trombone. Vous pourrez donc les repérer. Certains de ces exemples se trouvent aussi dans votre boîte à outils.

Aide-mémoire :

- ◆ **Autoévaluation** – chaque leçon se termine par un court exercice qui vous aidera à mieux assimiler les concepts abordés.
- ◆ **Vocabulaire** – chaque partie du guide comporte une liste de descriptions des termes. Vers la fin du guide, vous trouverez une liste de vocabulaire détaillée qui les énumère tous, ainsi que d'autres termes que vous aurez l'occasion d'apprendre à mesure que vous découvrirez le monde des exercices.
- ◆ **Liste d'acronymes** – les dernières pages du guide comprennent une liste d'acronymes souvent utilisés dans les exercices.

Examen :

- ◆ Le format de l'examen est à choix multiples/vrai ou faux – vous devez obtenir un résultat de 70 % pour réussir l'examen et passer au niveau suivant.
- ◆ Pour procéder à l'examen :
 1. Consultez le site Web suivant :
http://www.emergencymanagementontario.ca/french/training/EM125/em125_fr.html
 2. Cliquez sur « Inscrivez-vous au cours GSU-125 et prenez l'examen en ligne ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre.*
 3. Si vous êtes un nouvel utilisateur, cliquez sur l'hyperlien « Nouvel utilisateur » et remplissez votre profil.
 4. Une fois votre profil créé, le système vous envoie un mot de passe à l'adresse de courriel fournie.
 5. Cliquez sur l'hyperlien fourni dans le courriel pour accéder au portail de formation.
 6. Cliquez sur « Nom d'utilisateur » pour entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, et vous dirigez vers la page intitulée « Ma formation ».
 7. Cliquez sur « Catalogue des cours » et choisissez « GSU 125 » dans la liste.
 8. Cliquez sur « Inscrire pour EAO/Formation Web ».

9. Sélectionnez « GSU 125 Examen final ».
10. Les résultats aux tests sont automatiquement générés à la fin du test. Un minimum de 70 % est nécessaire pour passer l'examen. Si vous ne le réussissez pas, vous pouvez réessayer 24 heures plus tard.

*Veillez à ce que le bloqueur de fenêtre publicitaire soit désactivé pour accéder à l'examen. Cliquez sur « Outils » dans la barre de menu, sélectionnez « Bloqueur de fenêtre publicitaire », puis sur « Désactiver le bloqueur de fenêtres publicitaires ».

Veillez également utiliser Internet Explorer pour optimiser vos résultats.

Gestion des situations d'urgence Ontario **offre deux cours :**

GSU 125 – Introduction aux programmes d'exercices

Ce programme de formation autonome vous fournira les concepts de base de la gestion d'un programme d'exercices, notamment les termes clés et un aperçu du processus de conception d'un exercice. Après avoir réussi ce cours, vous serez en mesure de participer activement à titre de membre d'une équipe de conception d'exercice ou du comité d'un programme.

Préalable : aucun

Prestation : trousse de lecture pour apprentissage autonome

GSU 225 – Gestion des programmes d'exercices

Ce cours donné par un formateur est fondé sur les concepts présentés dans le cours GSU 125. Il vous prépare à concevoir, à élaborer, à diriger, à contrôler, à évaluer, à mettre en œuvre un exercice en vue d'un débat postérieur à celui-ci, plus particulièrement une simulation d'exercice sur maquette. Le cours comprend des séances en salle de classe et des activités pratiques. Vous aurez également la possibilité de concevoir une simulation d'exercice et d'y participer.

Durée : 2 jours

Préalable :

- GSU 125 - Introduction aux programmes d'exercices
- GSU 200 - Cours de base de gestion des situations d'urgence (BGSU)

Prestation : en salle de classe

C'est parti!



Leçon 1 Gestion des exercices et des urgences

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir un exercice

Nommer les avantages liés à un exercice

Définir la rigueur

Citer les cinq éléments de la gestion des situations d'urgence



Qu'est-ce qu'un exercice?

C'est une simulation d'urgence, lors de laquelle les membres de différents organismes accomplissent leurs tâches comme s'il s'agissait d'une urgence réelle. Les exercices peuvent servir à valider les plans et les procédures, et à mettre en pratique les compétences en matière de prévention, d'atténuation, de préparation, d'intervention et de rétablissement.

Pourquoi procéder à un exercice?

Les exercices bien conçus et bien exécutés constituent un moyen efficace :

- **de vérifier et de valider les plans, les politiques, les procédures, les formations, l'équipement et les ententes interorganisationnelles;**
- **de former le personnel et de clarifier les rôles et les responsabilités établis dans les plans et les procédures;**
- **d'améliorer la coordination et la communication interorganisationnelles;**
- **de dresser la liste des lacunes en matière de ressources et de formation, et des aspects à améliorer;**
- **d'améliorer le rendement individuel et organisationnel par la pratique;**
- **de faire preuve, à l'échelle provinciale, communautaire et organisationnelle, de volonté à se préparer avec rigueur à des situations d'urgence.**

Les exercices sont très importants dans le cadre d'un programme de situations d'urgences, à un point tel que ce sont les lois et les règlements qui régissent l'établissement d'un programme d'exercices. Ils font partie d'un programme rigoureux.



Qu'est-ce que la rigueur?

Il s'agit du niveau de jugement, d'attention, de prudence, de détermination et d'activité auquel on pourrait raisonnablement s'attendre d'une personne dans des circonstances particulières. Dans le cas d'un programme de situations d'urgence, la rigueur signifie que toutes les mesures raisonnables sont prises pour éviter les risques en matière de sécurité publique, y compris durant une intervention d'urgence. Cette obligation s'applique également aux situations qui ne sont pas abordées dans les lois en matière de santé et sécurité au travail.

Pour faire preuve de rigueur, un plan doit faire état des dangers possibles et proposer une mesure corrective appropriée. Dans un programme de situations d'urgence, il s'agit des programmes de formation et des exercices à l'intention des employés et des autres personnes qui fournissent les services nécessaires. La formation permet de vérifier la marche à suivre dans le cadre d'activités d'intervention en situation d'urgence et d'opérations de rétablissement.

Les exercices, qui constituent un élément essentiel d'un programme de situations d'urgence, ont trois grandes fonctions :

- **VALIDATION** - Pour valider les plans, les protocoles et les procédures et faire preuve de volonté à se préparer aux situations d'urgence.
- **FORMATION** - Pour renforcer les compétences du personnel, pour lui permettre de se pratiquer à accomplir les tâches établies dans les plans, et pour évaluer et améliorer le rendement.
- **ÉVALUATION** - Pour évaluer les procédures bien établies et relever les éventuelles lacunes.

LE SAVIEZ-VOUS?

Les exercices font partie de la fonction de préparation!

Vous rappelez-vous des cinq éléments de la gestion des situations d'urgence?

- Atténuation – les mesures prises pour éliminer ou réduire les risques et les incidences que présentent les dangers bien avant que ne survienne une urgence ou un désastre.
- Prévention – les opérations menées à l’avance pour réduire la gravité et l’incidence d’une urgence.
- Préparation – les opérations menées à l’avance pour réduire ou éliminer les dangers.
- Intervention – les opérations menées durant une crise pour sauver des vies, protéger une propriété et stabiliser la situation.
- Rétablissement – les opérations menées après la stabilisation d’une crise pour que tous les systèmes reprennent leur cours normal.

L’évaluation de votre plan d’urgence, de votre équipement, de vos processus et de vos procédures fait appel au même principe. Les exercices renforcent le travail d’équipe et favorisent l’interaction et la coopération, qui sont nécessaires en cas d’urgence réelle.

Leçon 1 – Test

Gestion des exercices et des urgences

1. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux un programme d'exercices? Sélectionnez tous les énoncés qui s'appliquent.
 - A. ____ C'est la preuve qu'une organisation est déterminée à se préparer avec rigueur aux situations d'urgence.
 - B. ____ C'est un moyen de valider les plans et les procédures, de mettre en pratique les compétences en matière de prévention, d'atténuation, de préparation, d'intervention et de rétablissement.
 - C. ____ C'est une façon d'évaluer et d'améliorer le rendement.
 - D. ____ C'est une façon de dépenser de l'argent auprès des consultants.

2. Pourquoi mettons-nous en œuvre un programme d'exercices? Sélectionnez tous les énoncés qui s'appliquent.
 - A. ____ Les exercices démontrent la volonté de se préparer avec rigueur aux situations d'urgence.
 - B. ____ Les exercices peuvent servir à évaluer et à améliorer le rendement.
 - C. ____ Les exercices servent à valider les plans et les procédures, à renforcer les compétences en matière de prévention, d'atténuation, de préparation, d'intervention et de rétablissement.
 - D. ____ Toutes ces réponses.

3. Complétez l'énoncé suivant : Une simulation d'urgence lors de laquelle les membres de différents organismes accomplissent leurs tâches comme s'il s'agissait d'une urgence réelle s'appelle _____

Récapitulation

Dans la leçon 1, vous avez appris en quoi consistent les concepts suivants :

- L'exercice
- La rigueur
- Les cinq éléments de la gestion des situations d'urgence



Leçon 2 Fondements d'un programme d'exercices

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir un programme d'exercices

Décrire les deux types de conception d'exercices

Énumérer les cinq phases d'un exercice

Relever les sept étapes du processus d'évaluation



Qu'est-ce qu'un programme d'exercices?

Il s'agit d'un processus axé sur les risques qui comprend un cycle et un mélange de différentes activités dont le niveau de complexité et d'interaction varie.

Étudions un programme d'exercices de façon pratique. À mesure que vous parcourrez le présent guide, vous découvrirez qu'il s'agit d'un processus visant à :

- **Programmer des exercices** qui évaluent les éléments de votre plan d'urgence, y compris l'équipement et les fonctions du personnel.
- **Planifier la meilleure série d'exercices** pour votre organisation.
- **Diriger les exercices** que vous avez décidé d'effectuer.
- **Évaluer chaque exercice** pour voir s'il a permis d'évaluer ce vous prévoyiez évaluer et pour analyser les résultats afin d'apporter les changements nécessaires.
- **Rendre compte des résultats de l'évaluation** auprès des membres de votre comité de gestion des situations d'urgence pour qu'ils soient au courant de ce qui a été évalué, des raisons, de ce qui est arrivé, et de vos recommandations.
- **Faire le suivi des exercices** pour vérifier si les recommandations proposées après l'analyse de l'exercice ont été mises en œuvre, puis réévaluées pour voir si elles conviennent.

Pour concevoir un exercice de simulation d'urgence, vous devez penser à sa planification, à sa préparation et à son exécution. Un exercice sert à vérifier, à planifier, à élaborer, à former et à éprouver les composantes et les capacités des systèmes de gestion des situations d'urgence et des personnes. Il sert également à repérer les forces et les aspects à améliorer d'un plan d'urgence.

Dans la conception d'exercices, il y a deux types élémentaires d'exercices :

- **les exercices axés sur les discussions**
- **les exercices axés sur les opérations**



Qu'est-ce que des exercices axés sur les discussions?

Ces exercices permettent de familiariser les participants avec les plans, les politiques, les ententes et les procédures en place. Ils servent aussi à élaborer de nouveaux plans et de nouvelles politiques, ententes et procédures.



Qu'est-ce que des exercices axés sur les opérations?

Ces exercices permettent de valider les plans, les politiques, les ententes et les procédures, de clarifier les rôles et les responsabilités, et de relever les lacunes sur le plan des ressources dans l'environnement opérationnel.

Ces deux catégories offrent plusieurs possibilités d'exercices. Ce sujet est brièvement abordé dans les leçons 5 à 8, où vous trouverez aussi une courte explication de l'application de ces exercices.

La conception d'exercices possède sa propre terminologie. Maintenant que vous vous êtes familiarisés avec les différents types d'exercices, quelques exemples d'exercices et la définition d'un exercice, voici d'autres termes qui vous seront utiles :

- **Compte rendu après action (CRAA)**
- **Plan de mesures correctives (PMC)**



Qu'est-ce qu'un compte rendu après action (CRAA)?

C'est un document manuscrit officiel qui, après un exercice ou une situation réelle, permet l'analyse du rendement du personnel désigné. Il s'agit du produit final d'un exercice faisant état des observations et des recommandations axées sur les objectifs d'exercice liés aux compétences et aux tâches.



Qu'est-ce qu'un plan de mesures correctives (PMC)? C'est le processus suivant un exercice pour cibler les lacunes du programme et les mesures correctives requises pour les combler. Ce plan fournit les techniques de gestion du processus de renforcement des capacités.

Vous en apprendrez davantage sur ces documents à mesure que vous parcourrez le guide. Maintenant que vous connaissez ces nouveaux termes, ils vous seront familiers.

En quoi consiste un programme d'exercices?

- 1) **Axé sur les risques**, le programme d'exercices est mis à jour annuellement pour voir si les risques et les dangers qui guettent la collectivité et l'organisation ont changés.
- 2) Un programme d'exercices, c'est un **plan d'exercices pluriannuel**, comme un plan d'exercices quinquennal. Votre plan devrait expliquer les exigences de votre programme d'exercices et comprendre un calendrier d'exercices mis à jour annuellement.
- 3) Un plan d'exercices pluriannuel d'un programme d'exercices, c'est un **cycle d'activités ayant un niveau croissant de complexité** composé d'exercices axés sur les discussions et les opérations.
- 4) Dans un programme d'exercices, **tous les exercices sont évalués** de façon à vérifier s'ils ont atteint les objectifs établis et à mesurer le rendement.
- 5) Dans un programme d'exercices, chaque exercice, qu'il soit d'envergure ou non, est suivi d'un **compte rendu après action (CRAA)**.
- 6) Un programme d'exercices prévoit **l'élaboration et la mise en oeuvre** d'un **plan de mesures correctives (PMC)** tenant compte des conclusions et des recommandations établies dans le CRAA. La réussite est de mise. C'est pourquoi l'accent doit être mis sur les améliorations les plus urgentes.

Tous les programmes d'exercices **tiennent compte des exercices réalisés à l'échelle des instances**. Peut-être que votre programme fera partie de ces exercices ou que les exercices de votre programme vérifieront les mêmes éléments.

Il y a **sept grands principes à respecter dans l'élaboration de votre programme d'exercices pluriannuel**.



- 1) **Coordonner votre calendrier d'exercices avec les autres instances** si vous souhaitez, par exemple, vérifier l'intervention transfrontière.



- 2) **Lier un exercice axé sur des opérations à grandes échelles avec d'autres instances**, selon les besoins. Par exemple, si vous testez les procédures d'évacuation, vous voulez collaborer avec l'instance

vers laquelle vous enverrez les évacués pour qu'en retour, ils testent leur capacité à les recevoir.

- 3) **Coordonner des opérations d'exercices d'envergure** par l'entremise d'un comité.
- 4) **Réaliser un examen annuel** du programme d'exercices pour voir à ce que les objectifs soient atteints. Mettre à jour le programme d'exercices au besoin après l'examen.
- 5) Inclure des **exercices axés sur les discussions et les opérations** dans votre programme d'exercices.
- 6) Rédiger un **CRAA** après chaque exercice.
- 7) Élaborer et mettre en œuvre un **PMC** faisant état des conclusions et des recommandations établies dans le CRAA.

Un exercice comprend **cinq phases**. D'après ce que nous avons abordé jusqu'à maintenant, avez-vous une idée de ce qu'ils pourraient être? Pour vous aider dans votre processus de réflexion, voici les phases par lesquelles vous devez passer pour concevoir un exercice :

Phase 1 Fondation

Phase 2 Conception et élaboration de l'exercice

Phase 3 Réalisation de l'exercice

Phase 4 Évaluation de l'exercice et établissement des rapports

Phase 5 Plan de mesures correctives et plan d'amélioration



Qu'est-ce que la fondation?

Il s'agit de la première phase du programme d'exercices, qui consiste à élaborer un échéancier de gestion de projet, à établir des jalons, à former une équipe de planification de l'exercice et à prévoir des conférences de planification.

Phase 1 Fondation

Un bon programme d'exercices doit commencer par une fondation. Sur cette fondation, il est ensuite possible de construire, d'apporter des améliorations et des mises à jour. La préparation de la fondation pour

réussir l'exercice nécessite des compétences en gestion de projet et comprend les étapes suivantes :

- Évaluation de la capacité à réaliser un exercice.
- Définition de la portée de l'exercice.
- Élaboration d'un échéancier de planification de l'exercice comportant des jalons.
- Sélection de participants pour former une équipe de planification.
- Établissement d'un horaire de conférences de planification.
- Élaboration d'un plan de travail pour l'exercice.

Les personnes qui préparent la fondation font partie d'une équipe de planification de l'exercice.



Qu'est-ce qu'une équipe de planification de l'exercice?

C'est un groupe de personnes responsable de toutes les phases d'un exercice.

Chaque exercice nécessite une équipe de planification. Il importe que chaque organisme participant affecte des membres à ce groupe. Tous les organismes qui jouent un rôle dans l'exercice doivent être encouragés à participer.

L'équipe de planification de l'exercice est responsable de la conception, de l'élaboration, de la réalisation et de l'évaluation de tous les aspects d'un exercice. L'équipe de planification détermine les objectifs de conception de l'exercice, adapte le scénario aux besoins locaux et élabore les documents d'évaluation, de contrôle et de simulation de l'exercice. Les membres de l'équipe de planification peuvent également participer à l'élaboration et à la distribution des documents préalables à l'exercice, à l'animation des breffages d'exercice et aux séances de formation.

L'équipe de planification de l'exercice doit être présidée, si possible, par un coordonnateur des exercices nommé précédemment par l'organisation responsable de l'exercice. Le coordonnateur des exercices, qui travaille de concert avec l'équipe de planification, est également chargé de la planification, de l'entraînement et du débriefage. Le coordonnateur des exercices contrôle la cadence de l'exercice et s'assure de la continuité entre les phases, y compris de l'arrêt précoce des opérations pour des raisons de sécurité ou autres.

Échéancier de planification de l'exercice

L'équipe de planification de l'exercice établit un échéancier pour le processus de planification. Cet échéancier fait état des grandes réunions

de planification, des principales responsabilités et des opérations. Notez que les échéanciers varient en fonction de la portée de l'exercice et de sa complexité.



Conférences de planification

Durant le processus d'élaboration de votre exercice, vous remarquerez que les conférences et les réunions de planification prévues par votre équipe, et auxquelles elle participe, se classent en quatre catégories :

- **Réunion sur le concept et les objectifs**
- **Conférence de planification initiale**
- **Conférence de planification à mi-parcours**
- **Conférence de planification finale**



Qu'est-ce qu'une réunion sur le concept et les objectifs?

Il s'agit de la première phase officielle du processus de planification de l'exercice. On tient cette réunion pour convenir du type d'exercice, de la portée, des capacités, des objectifs et du but qui ont déjà été déterminés.

Cette réunion vise à établir :

- le type d'exercice;
- la portée de l'exercice;
- les objectifs de l'exercice;
- le but de l'exercice.

Les représentants de l'organisme parrain, le planificateur principal et certains cadres supérieurs assistent à cette réunion.

Les décisions prises lors de cette réunion doivent être consignées dans un document de breffage ou de concept. Ce document est ensuite utilisé comme point de référence pour les réunions de planification ultérieures et l'exercice lui-même.

Si l'exercice que vous proposez n'est pas complexe, et si vos ressources sont limitées, cette réunion peut avoir lieu en même temps que la conférence de planification initiale.



Qu'est-ce qu'une conférence de planification initiale (CPI)?

Elle permet aux intervenants de se rassembler et de planifier les exercices de l'année ou des années à venir. La CPI constitue normalement la première étape du processus de planification et établit la fondation de l'exercice (à moins qu'une réunion sur le concept et les objectifs ne soit tenue).

La conférence de planification initiale vise à :

- obtenir l'accord et le soutien de l'équipe de planification au sujet de la portée, des exigences de conception et des conditions de l'exercice;
- définir les objectifs, le degré de participation et les variables du scénario de chaque organisation participante.

Il convient de préparer la réunion, notamment en couchant sur papier le concept élaboré durant la réunion sur le concept et les objectifs. L'équipe de planification doit également effectuer un breffage, qui comprend un aperçu du déroulement de l'exercice et qui en présente brièvement le but et les objectifs, et un exposé sur le scénario envisagé.

Si la réunion sur le concept et les objectifs et la préparation avant la conférence initiale sont bien menés, vous aurez alors :

- déterminé des objectifs clairs, réalisables, mesurables;
- préparé un exposé sur l'exercice;
- déterminé les événements importants;
- prévu les variables du scénario (comme le scénario de menace, les victimes, le lieu);
- sollicité la participation des organismes appropriés;
- recruté des experts en la matière (EM) et des animateurs;
- assigné la responsabilité de l'élaboration des documents d'exercices, de présentation ou de breffage;
- trouvé où obtenir les documents de base (politiques, plans et procédures) nécessaires à l'ébauche des documents d'exercices et de présentation;
- défini et délégué les responsabilités pour la logistique (invitations, insignes, inscription, etc.);
- établi les dates d'achèvement des actions et tâches;
- élaboré un calendrier de planification;
- déterminé les tâches importantes pour la prochaine conférence de planification;
- déterminé la date, l'heure et le lieu de la prochaine conférence et de l'exercice.

Un travail de suivi doit être effectué après la conférence de planification initiale. On recommande de rédiger des procès-verbaux et de les envoyer dans la semaine suivant la réunion.



Qu'est-ce qu'une liste maîtresse des événements du scénario (conférence LMES)?

Cette conférence peut être tenue durant la préparation d'exercices plus complexes, particulièrement pour étudier l'échéancier du scénario et mettre l'accent sur l'élaboration de la LMES.



Qu'est-ce qu'une conférence de planification à mi-parcours?

C'est une conférence de planification de l'exercice au cours de laquelle on discute de l'organisation de l'exercice et des concepts de dotation; de l'élaboration du scénario et de l'échéancier ainsi que des besoins sur les plans de l'établissement de l'horaire, de la logistique et de l'administration. C'est également le moment de revoir les documents provisoires.

Selon le niveau de difficulté de l'exercice, toutes les activités de planification à mi-parcours peuvent être accomplies lors de la conférence de planification à mi-parcours. Toutefois, pour les exercices plus complexes, il peut être nécessaire d'élaborer une liste maîtresse des événements du scénario, afin de mieux préparer celui-ci et les événements qui vont l'orienter. La conférence de planification à mi-parcours et la liste maîtresse des événements du scénario concernent tant les exercices axés sur les opérations que les exercices axés sur la discussion, et permettent aux planificateurs de dresser une liste chronologique des injections qui orientent le déroulement de l'exercice.



Qu'est-ce qu'une conférence de planification finale?

C'est le dernier forum qui permet de réexaminer les processus et les procédures avant le début de l'exercice.

Avant cette conférence, tous les membres de l'équipe de planification doivent recevoir :

- un ordre du jour;
- le procès-verbal de la conférence de planification initiale;
- les versions provisoires finales de tous les documents de l'exercice.

Lors de la conférence de planification finale, aucun changement majeur ne doit être apporté à la conception ou à la portée de l'exercice ni aux documents justificatifs.

De manière générale, il se peut que vous constatiez que la conférence de planification finale dure une demi-journée pour un exercice axé sur les discussions et une journée complète pour un exercice axé sur les opérations. Étant donné le but de la conférence, il est préférable de tenir la réunion suffisamment près du lieu de l'exercice pour que les membres de l'équipe puissent circuler une dernière fois sur les lieux.

Le **but de la conférence de planification finale** consiste à :

- régler les derniers détails liés à la planification de l'exercice;
- résoudre les problèmes qui pourraient être soulevés à la dernière minute;
- revoir toutes les tâches logistiques (comme le calendrier, l'inscription, les vêtements, les besoins particuliers, les rafraîchissements, l'aménagement de la pièce, l'équipement audiovisuel);
- faire un dernier examen complet de tous les documents de l'exercice et du matériel de présentation, et les approuver.

Il est recommandé d'effectuer un suivi après la conférence de planification finale, dans le cadre duquel vous aurez à :

- rédiger et envoyer le procès-verbal aux membres de l'équipe de planification de l'exercice au cours de la semaine suivant la fin de la conférence;
- discuter des questions en suspens avec les membres de l'équipe de planification de l'exercice, particulièrement des questions liées à la logistique de l'exercice;
- veiller à ce que l'équipe de planification mette la dernière main à toutes les publications, prépare tous les documents justificatifs, organise les présentations et les breffages et se prépare à la réalisation de l'exercice;
- donner, avant l'exercice, les renseignements et les documents au personnel comme les présentateurs, les animateurs, les contrôleurs, les évaluateurs et les simulateurs.

Qu'est-ce que la conception et l'élaboration?

Prenant assise sur la fondation de l'exercice, le processus de conception et d'élaboration consiste à cerner les capacités, les tâches et les objectifs, à concevoir le scénario, à créer les documents, à coordonner la logistique, à planifier le déroulement de l'exercice et à sélectionner une méthodologie d'évaluation et d'amélioration.

Phase 2 Conception et élaboration de l'exercice

Une fois la fondation établie, vous pouvez commencer à concevoir et à élaborer votre exercice. Pour planifier un exercice réussi, vous devez posséder des compétences en coordination afin de collaborer avec les organismes participants et les responsables. Cette phase comprend les étapes suivantes :

- Gestion du projet
- Formation d'une équipe de planification
- Organisation de conférences de planification efficaces
- Établissement d'objectifs de conception d'exercice
- Élaboration du scénario et des documents, y compris les événements mineurs et majeurs
- Assignation des tâches de logistique
- Coordination de la participation des organisations et des responsables
- Définition de la méthodologie d'évaluation

L'ampleur du travail et du temps nécessaires pour cette phase varie selon la complexité de l'exercice planifié.



Quels sont les objectifs de l'exercice?

Des objectifs sont fixés pour chaque exercice. Lorsqu'ils sont bien définis, ces objectifs fournissent un cadre pour l'élaboration du scénario, orientent l'élaboration des objectifs de chaque organisation et contribuent aux critères d'évaluation de l'exercice.

La première étape d'un exercice consiste à définir les objectifs. Elle permet d'établir des objectifs clairs et les mesures prévues pour atteindre ces objectifs. On peut s'assurer d'avoir choisi le bon type d'exercice en veillant à ce que tous les intervenants s'entendent sur les buts, les objectifs et les mesures prévues. On peut ensuite décider comment l'exercice sera évalué. Pour les premiers exercices, fixez des objectifs simples, clairs et de portée limitée.

Les exercices peuvent avoir lieu au sein d'une organisation ou entre plusieurs organisations. Lorsque des exercices conjoints sont planifiés, les cadres supérieurs de toutes les organisations participantes doivent s'entendre sur le but général de l'exercice. Chaque organisation peut se fixer des objectifs précis, mais ils doivent être consolidés pour ne pas entrer en conflit avec ceux d'une autre organisation. Il est important que les intervenants participent en grand nombre à la formation et aux exercices si l'on compte satisfaire divers besoins en matière de préparation.

Qu'est-ce qu'un scénario d'exercice?

C'est la toile de fond et le synopsis de l'exercice. Pour les exercices axés sur les discussions, le scénario agit comme toile de fond pour la discussion des participants. Pour les exercices axés sur les opérations, le scénario fournit le contexte sur le catalyseur de l'incident.

Le scénario est établi selon les buts, les objectifs et les résultats définis. Les scénarios permettent d'animer et de mettre au point un exercice. Par contre, un scénario ne doit pas prendre le dessus sur l'exercice puisqu'il ne s'agit que d'un moyen pour arriver à une fin. Le scénario choisi doit servir de complément au but principal de l'exercice. Évitez les incidents hypothétiques inhabituels ou peu probables. Les scénarios qui correspondent à la géographie locale, et qui pourraient raisonnablement se produire, ajoutent une touche de réalisme, qui en retour renforce l'intérêt envers l'exercice, et lui confère une certaine crédibilité.

La première étape dans la conception du scénario consiste à déterminer quel danger sera mis de l'avant. Chaque type de danger présente des points forts et des points faibles précis qui serviront à évaluer les différents aspects de la prévention, de l'intervention et du rétablissement.

La prochaine étape consiste à déterminer l'installation ou le lieu où le scénario se déroulera pendant l'exercice. Un équilibre doit être établi entre le déroulement de l'exercice dans le secteur où aura lieu le scénario et le déroulement normal des activités quotidiennes. Les exercices qui ont lieu en dehors des heures de travail normales présentent de nombreux avantages.

Chronologie de l'exercice

L'une des grandes décisions que vous devrez prendre au début du processus de planification consistera à déterminer si l'exercice se déroulera en temps réel ou si le scénario se déroulera dans une série d'événements prévus. Vous devrez aussi décider si vous souhaitez marquer une pause durant l'exercice pour revoir le scénario ou pour

étudier d'autres mesures qui pourraient être prises en raison des variables comme la température, la période de la journée ou de l'année.

Lieu de l'exercice

Peu importe le type d'exercice choisi, il est important de veiller à ce que le lieu de l'exercice convienne en permettant à l'équipe de planification de le visiter, lors d'une journée semblable et à la même heure.

Phase 3 Réalisation de l'exercice

Le déroulement réussi d'un exercice nécessite des compétences en animation et en gestion de projet de votre part, pour vous assurer que l'exercice ait lieu et qu'il comprend les étapes suivantes :

- Mise en place
- Breffages
- Animation/contrôle/évaluation
- Récapitulation

Centre de contrôle de l'exercice

L'équipe de planification doit réfléchir à la nécessité d'établir un centre de contrôle de l'exercice. Bien des fois, un centre de contrôle n'est nécessaire que pour les exercices en temps réel. Le centre de contrôle doit être suffisamment près du lieu de l'exercice. Il peut servir de point de rassemblement et être utile pour les breffages et la préparation des victimes, le cas échéant.

Santé et sécurité

La sécurité du personnel est importante durant un exercice. Tous les participants, y compris les contrôleurs, les évaluateurs, les joueurs, les acteurs et les observateurs, doivent être conscients des dangers présents sur les lieux et des questions en matière de sécurité. Vous devez vous rappeler que les participants peuvent ne pas être habitués au lieu où se déroule l'exercice et qu'un contrôle peut être nécessaire pour veiller à ce qu'ils ne s'en éloignent pas.

Il est important de nommer un **agent de sécurité** et de réaliser une évaluation des risques pour tous les exercices en temps réel afin de vérifier si les structures sont sécuritaires et qu'il ne subsiste aucun danger sur les lieux. On doit rappeler à tous les participants de respecter les consignes de sécurité et de ne pas mettre quiconque en danger, y compris eux-mêmes. Lors d'exercices complexes ou lorsque les conditions sont particulièrement dangereuses, chaque organisation participante doit avoir son propre agent de sécurité. L'agent de sécurité

doit être facilement repérable et avoir le pouvoir d'intervenir, au besoin, pour assurer la santé et la sécurité du personnel.

Premiers soins et ambulance

Cette mesure est prévue en cas de problèmes de santé ou de blessures éprouvés durant un exercice. Pour des raisons de sécurité, prévoyez une procédure d'interruption de l'exercice, y compris l'annulation de l'exercice au besoin. L'équipe de planification de l'exercice doit déterminer un mot codé à cette fin et une façon de le transmettre à tous les participants.

Victimes

L'intégration de victimes ajoute une touche de réalisme aux exercices, mais leurs besoins doivent aussi être pris en compte. Par exemple, les victimes ne doivent pas être placées, sans soins adéquats, dans des conditions inappropriées, ou à proximité de celles-ci, comme des surfaces froides, humides ou dures. Souvent, la durée prévue pour une activité s'avère beaucoup plus longue. Il est donc important de prévoir un endroit chaud et sec.

Identification

Les participants doivent être identifiés de la même façon qu'ils le seraient en cas d'urgence réelle. Pour éviter la confusion, toutes les personnes qui ne participent pas activement à l'exercice, soit le planificateur principal, le personnel de l'exercice, les évaluateurs et les observateurs, doivent être facilement repérables. Il est important dans tous les types d'exercice que l'on puisse reconnaître l'organisation qui représente chaque personne.

Renseignements publics

L'équipe de planification de l'exercice doit décider si l'exercice doit être annoncé. Il peut être préférable de donner des renseignements à l'avance au public avoisinant le lieu de l'exercice pour éviter une alerte excessive, en particulier dans le cas d'exercices se déroulant sur des lieux dangereux. Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour faire en sorte que le public ne croit pas à un événement réel pendant l'exercice.

Qu'est-ce qu'un breffage?

C'est une réunion tenue avant le début de l'exercice pour informer les participants des règles de conduite élémentaires ainsi que de leurs rôles et responsabilités.

Tous les participants doivent assister à un breffage complet. Chaque organisation a la responsabilité d'informer son personnel. La durée du breffage varie selon le type d'exercice.

Un mot codé (ou nom de code) est établi pour chaque exercice. Des instructions doivent être fournies à l'effet que le mot codé doit obligatoirement précéder tous les messages verbaux ou écrits durant l'exercice. L'utilisation d'un mot codé permet d'assurer que tous les participants sont conscients qu'ils font partie d'un exercice et qu'il ne s'agit pas d'un incident réel. Les membres du personnel des salles de contrôle et les centres d'opérations de toutes les organisations doivent être au courant du mot codé avant le début de l'exercice. Un mot codé, qui peut être utilisé pour signaler qu'il ne s'agit pas d'un exercice, doit être établi et communiqué à tous les participants avant le début de l'exercice.

Médias

Tout incident majeur attire les médias, ce qui signifie que vous devez profiter de l'exercice pour pratiquer les mesures mises en place en ce qui les concerne. Les conférences de presse sur l'exercice permettent de vérifier les compétences liées aux médias et la gestion de l'information.

Qu'est-ce qu'une séance de rétroaction immédiate?

C'est une séance de breffage immédiat où les joueurs et les membres de l'équipe de planification de l'exercice discutent de leurs observations préliminaires. Elle a lieu alors que les événements sont encore frais dans la mémoire de tous, et sert à déterminer les aspects positifs et les aspects négatifs de l'exercice et à exprimer librement des idées sur la façon d'améliorer les interventions à l'avenir. Le contrôleur de l'exercice doit éviter deux faux-pas ici : d'abord, les félicitations qui masquent les lacunes importantes et, deuxièmement, la création d'une impression que quelqu'un ou quelque chose est à blâmer. Ces renseignements contribuent au compte rendu après action (CRAA).

Qu'est-ce qu'une séance de rétroaction à froid?

C'est une réunion post-exercice tenue après un certain temps, et non immédiatement après l'exercice. Les observations préliminaires et les évaluations font l'objet d'une discussion, et les participants ont l'occasion de donner leurs commentaires dont ils n'auraient pu faire part lors de la séance de rétroaction immédiate.

Le débriefage est une étape fondamentale de l'exercice. Il permet d'évaluer l'efficacité de l'exercice, de tirer des leçons de l'expérience vécue et de déterminer comment s'est déroulé le processus de gestion des situations d'urgence.

Des débriefages doivent avoir lieu dans chaque service et entre les organisations. Le coordonnateur de l'exercice et l'équipe d'exercice doivent s'assurer que les séances de débriefage nécessaires ont lieu. Toutes les organisations participantes, qu'elles appartiennent au secteur bénévole ou au secteur privé, doivent être représentées lors d'un débriefage interorganisationnel.

Qu'est-ce qu'une évaluation de l'exercice?

C'est l'action d'observer et de consigner les opérations et les comportements lors de l'exercice en les comparant avec les objectifs fixés et en notant les forces et les lacunes.

Phase 4 Évaluation de l'exercice et établissement des rapports

L'évaluation est la pierre angulaire de l'exercice. La qualité de l'évaluation et de l'établissement des points d'apprentissage est essentielle.

Lorsqu'un exercice est en cours, il est préférable de mettre en place un processus pour observer l'exercice et d'en faire le suivi en formulant une critique constructive des événements comme ils se sont produits. Les joueurs doivent avoir la possibilité de donner leur point de vue sur l'exercice. Les résultats doivent être rassemblés dans un rapport final et transmis à toutes les personnes concernées.

Une bonne évaluation d'un exercice permet de déterminer :

- si un exercice a atteint ses objectifs;
- les améliorations requises dans les procédures d'urgence normalisées ou les lignes directrices;
- les améliorations requises dans le système de gestion des urgences;
- les lacunes en matière de formation et de dotation;

- l'équipement opérationnel requis;
- la nécessité de poursuivre l'exercice selon le plan et les fonctions de gestion des urgences.

Les évaluations doivent porter sur les forces et les aspects à améliorer dans le programme de gestion des urgences. Cette phase comprend les étapes suivantes :

Les 7 étapes de l'évaluation

Étape 1 : Planifier et organiser l'évaluation

Étape 2 : Observer l'exercice et recueillir les données

Étape 3 : Analyser les données

Étape 4 : Élaborer l'ébauche du compte rendu après action (CRAA)

Étape 5 : Tenir un débriefage sur l'exercice (à froid)

Étape 6 : Déterminer les améliorations et les mesures correctives qui doivent être mises en œuvre

Étape 7 : Terminer la rédaction du CRAA et le publier

Phase 5 Plan de mesures correctives et plan d'amélioration

La réussite d'un suivi d'exercice nécessite des compétences analytiques et pratiques de votre part pour que vous puissiez faire des leçons apprises des étapes concrètes et mesurables qui entraîneront un renforcement des capacités. Les activités de suivi réussi comprennent les étapes suivantes :

- Plan de mesures correctives (PMC)
- Plan d'amélioration (PA)

L'évaluation et la planification des améliorations sont liées. La planification des améliorations est un processus d'élaboration, d'assignation, de mise en œuvre et de suivi des mesures prises pour régler les problèmes observés durant un exercice.

Il est important que l'équipe de planification de l'exercice veille à ce que toutes les organisations participantes s'entendent sur les points

d'apprentissage et les mesures à prendre. Les mesures établies sont consignées dans le rapport final, et un échéancier de mise en œuvre est créé. Toutes les organisations respectent ce processus, et les résultats sont validés lors des exercices subséquents.

Récapitulation

Les programmes d'exercice fonctionnent de façon cyclique :

- ⇒ **fondation et plan**
 - ⇒ **conception et élaboration**
 - ⇒ **réalisation de l'exercice**
 - ⇒ **évaluation**
 - ⇒ **planification des mesures correctives et des améliorations**

La leçon suivante porte sur les principaux rôles des participants et la façon dont ils interviennent dans les différentes phases.

Leçon 2 – Test

Fondements d'un programme d'exercices

1. Numérotez en ordre les cinq principales phases d'un exercice.
 - A. ___ Réalisation de l'exercice
 - B. ___ Évaluation de l'exercice et établissement des rapports
 - C. ___ Fondation
 - D. ___ Plan de mesures correctives et plan d'amélioration
 - E. ___ Conception et élaboration de l'exercice

2. Une séance de rétroaction immédiate a lieu après l'exercice. Quel énoncé parmi les suivants s'appliquerait à une séance de rétroaction immédiate? Choisissez tous les énoncés qui s'appliquent.
 - A. ___ Les lacunes seront révélées pour motiver le personnel.
 - B. ___ Les problèmes ou les préoccupations ayant eu lieu durant l'exercice et les améliorations proposées peuvent être déterminés.
 - C. ___ Le niveau de satisfaction des joueurs quant à l'exercice peut être déterminé.
 - D. ___ Les événements, qui sont encore tout frais dans la mémoire des joueurs, peuvent être consignés.

3. Vrai ou faux? Des scénarios d'exercice régionaux devraient inclure les joueurs de différentes organisations et instances pour refléter ce à quoi pourrait ressembler une intervention réelle en cas de catastrophe.
 - A. ___ Vrai
 - B. ___ Faux

4. Vrai ou faux? La principale responsabilité de l'agent de sécurité consiste à analyser tout l'exercice sur le plan de la sécurité pour relever tous les dangers potentiels et y trouver une solution.
 - A. ___ Vrai
 - B. ___ Faux

5. Vrai ou faux? L'agent de sécurité n'a pas le pouvoir de mettre fin à une opération, ou même à l'exercice au complet, si survient un problème lié à la sécurité.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

6. Quels sont les quatre types de conférences de planification? Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.

A. ___ Conférence d'évaluation

B. ___ Conférence de planification finale

C. ___ Réunion sur le concept et les objectifs

D. ___ Conférence de planification à mi-parcours

E. ___ Conférence de planification initiale

F. ___ Conférence d'échéancier

7. Vrai ou faux? La conférence de planification finale vise à obtenir l'accord et le soutien de l'équipe de planification au sujet de la portée, des exigences de conception et des conditions de l'exercice.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux



Leçon 3 Principaux rôles et responsabilités

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir ce qu'est une équipe de planification de l'exercice

Déterminer l'importance de la coopération des secteurs public et privé

Les organisations sont entièrement responsables de la formation et de l'entraînement de leur personnel de gestion des urgences. Le service responsable des exercices dans votre organisation coordonne les programmes qui favorisent la formation et les activités d'exercice pour l'organisation, les gouvernements, le secteur privé et les partenaires internationaux. Comme vous le verrez dans cette leçon, les responsabilités qui relèvent de ces tâches sont complémentaires. Toutes les parties doivent collaborer afin que la gestion de l'exercice soit une réussite.

Voici les principaux rôles joués par les participants :

- ■ Coordonnateur des exercices
- ■ Équipe de planification de l'exercice
- ■ Joueur
- ■ Contrôleur
- ■ Évaluateur
- ■ Simulateur
- ■ animateur
- ■ Observateur

Qu'est-ce qu'un coordonnateur des exercices?

Cette personne a la responsabilité et le pouvoir de bien planifier et mettre en œuvre l'exercice.

Le coordonnateur des exercices est chargé de la planification, de l'exercice, des débriefages et de la production du rapport final. Il est tenu de contrôler la cadence de l'exercice et de s'assurer de la continuité entre les phases, y compris de l'arrêt précoce de l'exercice pour des raisons de sécurité ou autres, comme en cas d'incident majeur nécessitant une intervention réelle des participants.

Voici les principales tâches du coordonnateur des exercices :

- ☑ Examiner les évaluations des risques, de la vulnérabilité et des besoins.
- ☑ Préparer la partie de la stratégie portant sur les besoins en matière d'exercice.
- ☑ Préparer un calendrier des activités importantes liées aux exercices et s'assurer de faire régulièrement le point sur les changements apportés au plan et au calendrier.
- ☑ Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'exercices pluriannuel en vue de son approbation par le comité de gestion des situations d'urgence.
- ☑ Soutenir la planification, la tenue et l'évaluation des exercices conformément aux principes et aux consignes établis dans les lois, comme la *Loi sur la gestion des urgences*, et dans les règlements.
- ☑ Veiller à ce que le compte rendu après action (CRAA) ainsi que le plan de mesures correctives (PMC) et le plan d'amélioration (PA) soient rédigés.
- ☑ Établir une procédure pour le suivi de la mise en œuvre du PMC et du PA.
- ☑ Intégrer les leçons apprises et les besoins en matière de prévention et d'intervention décelés dans le cadre des exercices au processus de planification et d'évaluation des stratégies.

Équipe de planification de l'exercice

L'équipe de planification de l'exercice a la responsabilité d'assurer la réussite de tous les aspects d'un exercice, y compris sa planification, son déroulement et son évaluation. Elle doit s'acquitter de plusieurs tâches, qu'il s'agisse de la conception de l'exercice ou de l'organisation de tâches administratives complexes. Les tâches qui sont liées à l'élaboration du contenu et des procédures d'un exercice exigent les efforts d'une équipe dévouée.

La sélection de membres provenant de différents milieux profite à la coordination et stimule la créativité. Bien que chaque exercice possède sa propre équipe de planification, les membres d'une équipe peuvent passer d'un exercice à l'autre. Il peut donc être avantageux pour votre organisation d'inclure dans son équipe des membres ayant déjà une expérience de planification d'exercice. Les critères de recrutement des membres pour une équipe de planification de l'exercice peuvent être adaptés au type d'exercice et à sa portée.

Voici les principales tâches d'une équipe de planification de l'exercice :

- ☑ Déterminer les objectifs de l'exercice.

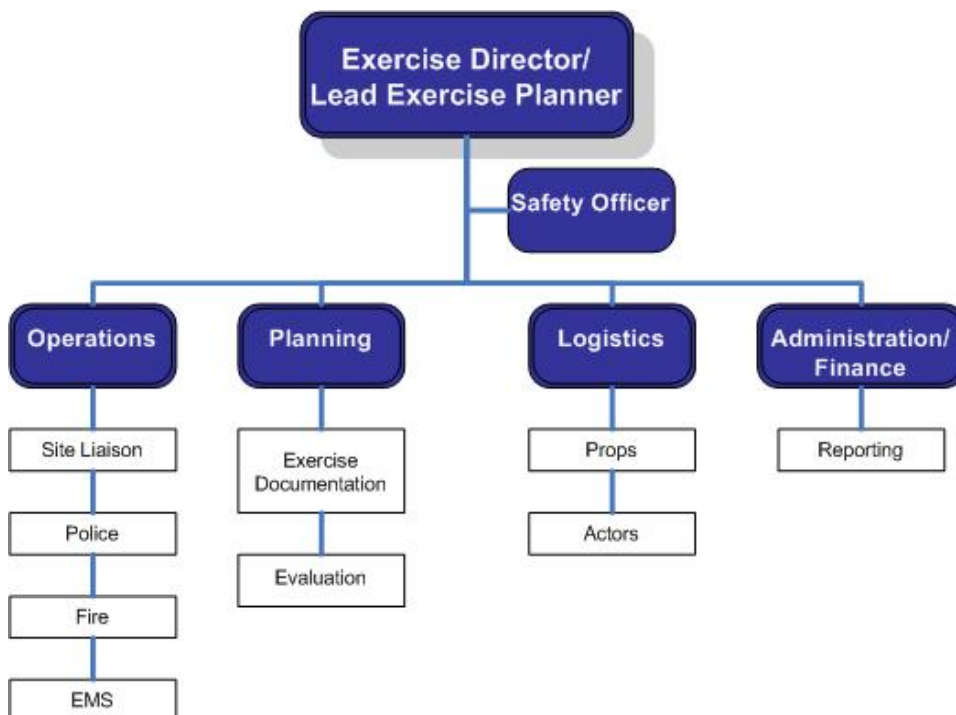
- ☑ Adapter le scénario aux besoins de l'autorité compétente.
- ☑ Élaborer les documents qui serviront à la simulation, au contrôle et à l'évaluation de l'exercice.

Parce que les membres de l'équipe de planification connaissent bien le scénario et les événements de l'exercice, ils ne peuvent participer à l'exercice en tant que joueurs.

Les membres de l'équipe de planification aident à élaborer et à distribuer les documents préalables à l'exercice. Ils organisent également des breffages et des séances de formation. Ils font donc d'excellents candidats pour les postes de contrôleur et d'évaluateur durant l'exercice.

L'équipe de planification de l'exercice peut être structurée plus efficacement selon les principes du Système ontarien de gestion des incidents (SOGI). Les principes de gestion de projet de l'équipe doivent comporter des rôles et des responsabilités clairement définis conformément au SOGI. Par exemple, doivent être intégrées l'autorité compétente et les responsabilités des principaux rôles et des sections, comme le directeur/planificateur principal de l'exercice, l'agent de sécurité, les opérations, la planification, la logistique, les finances et l'administration.

Voici un exemple d'organigramme d'une équipe de planification :



Qu'est-ce qu'un joueur?

Ce participant a la responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires pour intervenir pendant une simulation d'urgence.

Les joueurs, également appelés participants, interviennent conformément au scénario de l'exercice. Les joueurs jouent un rôle actif en intervenant lors d'un incident soit en discutant (dans un exercice axé sur les discussions) ou en s'acquittant (dans un exercice axé sur les opérations) de leur rôle et de leurs responsabilités.

Qu'est-ce qu'un contrôleur?

Le rôle de cette personne consiste à s'assurer que les joueurs sont suffisamment entraînés pour atteindre les objectifs, que le niveau d'activités garde les joueurs occupés et motivés, et que la cadence (le flux) de l'exercice se déroule selon le scénario.

La principale responsabilité du contrôleur consiste à s'assurer que l'exercice soit dirigé conformément aux objectifs, au scénario et aux problèmes établis dans le scénario. C'est le contrôleur qui dirige les joueurs dans le cadre de l'exercice et qui est responsable de l'élaboration d'un plan de contrôle/simulation.

Un plan de contrôle/simulation devrait comprendre notamment ce qui suit :

- la gestion des activités de contrôle et de simulation de l'exercice;
- des dispositions relatives à la formation et au breffage des contrôleurs et des simulateurs;
- des procédures de surveillance des activités de l'exercice et d'établissement de rapports sur celles-ci qui tiennent compte du flux et du rythme de l'exercice;
- des procédures servant à assurer le suivi de la réalisation des objectifs de l'exercice;
- des procédures d'enregistrement des réactions des joueurs;
- des procédures tenant compte de la rédaction de messages improvisés pour soutenir les objectifs de l'exercice dans l'envoi de messages;
- une liste des formulaires d'exercice requis qui comprend des instructions sur leur utilisation et leur préparation;
- la préparation à la critique.

Qu'est-ce qu'un évaluateur?

C'est une personne affectée à une ou plusieurs fonctions liées à l'exercice ou à un ou plusieurs lieux pour consigner et évaluer le rendement des personnes, des équipes et des organisations par rapport aux objectifs fixés et aux critères de rendement.

Quelles sont les tâches d'un évaluateur?

Une équipe d'évaluation est composée d'un ou de plusieurs autres évaluateurs, en fonction du type d'exercice et de son ampleur. Chaque évaluateur aide l'évaluateur principal à surveiller et à animer le déroulement de l'exercice à partir du lieu convenu.

Plus particulièrement, les responsabilités de l'évaluateur sont les suivantes :

- Passer en revue les documents du plan d'évaluation et du plan de contrôle; assister aux séances de formation des évaluateurs.
- Respecter les objectifs établis. Surveiller les actions des joueurs et aider l'évaluateur principal et d'autres membres de l'équipe de contrôle de l'exercice à assurer le suivi des événements.
- Signaler à l'évaluateur principal tout problème ou toute question qui pourrait survenir concernant la personne en contrôle de l'exercice, les écarts par rapport au scénario ou les éléments artificiels de l'exercice qui sont susceptibles de nuire au caractère réaliste ou à la progression de l'exercice, et inscrire ces problèmes ou questions dans le journal de l'évaluateur.
- Fournir des observations dans le cadre de l'évaluation de l'exercice au moyen du formulaire d'observations et de commentaires des principaux joueurs.
- Assister aux débriefages/critiques de fin d'exercice à l'intention des joueurs, ainsi qu'à tout débriefage des évaluateurs selon les instructions de l'évaluateur principal.
- Passer en revue les documents des simulateurs et assister aux séances de formation.
- Répondre (s'il est autorisé à le faire) aux demandes de renseignements généraux des joueurs et des autres personnes ou aux demandes de renseignements concernant les événements de la liste maîtresse des événements du scénario (LMES) qui se déroulent déjà, et consigner ces demandes de renseignements dans un journal.

- ☑ Inscrire les mesures ou les décisions sur des cartes tactiques, des tableaux de l'état de la situation et des tableaux de l'état des ressources, ainsi que dans des journaux.
- ☑ Aider les contrôleurs à surveiller le flux de l'exercice et à réaliser les événements de la liste maîtresse des événements du scénario (LMES).
- ☑ Informer l'évaluateur principal des écarts possibles par rapport à la liste maîtresse des événements du scénario (LMES) et des mesures prévues.
- ☑ Consigner les observations à l'aide des listes de vérification des évaluateurs et de leurs remarques ou de leurs examens.
- ☑ Remplir les formulaires récapitulatifs en vue de leur insertion dans le rapport d'évaluation de l'exercice.

Il peut y avoir un ou plusieurs évaluateurs selon l'envergure et la portée de l'exercice.

Qu'est-ce qu'une équipe d'évaluation?

L'équipe est formée d'évaluateurs formés pour observer et consigner les actions des participants. Ces personnes doivent connaître les plans, les politiques, les procédures et les ententes des autorités compétentes participant à l'exercice.

Voici les tâches de l'équipe d'évaluation

Si vous souhaitez devenir un évaluateur, voici quelques-unes des responsabilités de l'équipe d'évaluation :

- ☑ Participer aux travaux de l'équipe de conception de l'exercice (évaluateur principal).
- ☑ Analyser et évaluer le plan d'exercices pour établir une stratégie d'évaluation appropriée (emplacement des évaluateurs, nombre d'évaluateurs requis, rôles et responsabilités, etc.).
- ☑ Élaborer et diffuser le plan d'évaluation de l'exercice.
- ☑ Établir un système de communications pour les évaluateurs et des mécanismes de soutien à l'information.
- ☑ Concevoir et élaborer l'organisation et la chaîne de commandement de l'évaluation.
- ☑ Définir les rôles et responsabilités de l'équipe d'évaluation de l'exercice, y compris ceux des chefs et évaluateurs de l'équipe d'évaluation.

- ☑ Élaborer des politiques, lignes directrices et procédures pour mettre en œuvre le plan d'évaluation de l'exercice.
- ☑ Mettre en place les systèmes administratifs et logistiques nécessaires à la consignation des observations, à la résolution de problèmes, à la sécurité et à la préparation des sites pour les organisations participantes et les organisations d'évaluation.

Qu'est-ce qu'un évaluateur principal?

C'est la personne qui a la responsabilité générale de diriger la rédaction des documents et l'évaluation des exercices d'entraînement et des exercices.

Voici les autres responsabilités de l'évaluateur principal :

- ☑ Déterminer les qualifications et le niveau d'expérience requis pour les évaluateurs et trouver les moyens de les recruter.
- ☑ Concevoir et élaborer la formation des évaluateurs de l'exercice.
- ☑ Élaborer les procédures de débriefage des joueurs et de l'équipe d'évaluation de l'exercice.
- ☑ Pendant l'exercice, gérer et coordonner les activités de l'équipe d'évaluation de l'exercice pour que tout le monde puisse s'assurer que les objectifs de l'exercice sont atteints.
- ☑ Surveiller l'état d'avancement de l'exercice et prendre des décisions concernant tout écart par rapport au scénario ou toute modification importante de celui-ci causé par des changements imprévus lors du déroulement de l'exercice.
- ☑ Coordonner toute modification requise de la liste maîtresse des événements du scénario (LMES).
- ☑ Procéder au débriefage de l'équipe d'évaluation de l'exercice.
- ☑ Fournir des observations dans le cadre de l'évaluation de l'exercice au moyen du formulaire d'observations et de commentaires des joueurs clés.
- ☑ Rédiger des rapports courants pour enregistrer les événements de l'exercice, ainsi que tout rapport spécial nécessaire.
- ☑ Procéder à des débriefages sur le contrôle et la simulation auprès des contrôleurs/simulateurs subalternes.
- ☑ Présider la séance de critique postérieure à l'exercice.
- ☑ Assister aux débriefages de l'équipe d'évaluation.

Qu'est-ce qu'un évaluateur doit savoir?

Les évaluateurs peuvent avoir besoin d'une autre formation, par exemple, pour les opérations du Centre des opérations d'urgence (COU), le système de gestion des incidents utilisé, et tous les éléments du plan de contrôle de l'exercice. Il est préférable aux fins de formation de souligner les rôles et les responsabilités de l'équipe de contrôle et de l'équipe d'évaluation, et la façon dont ces deux équipes collaborent.

La formation et les expériences de travail antérieures donnent aux évaluateurs les outils dont ils ont besoin pour comprendre rapidement les points suivants :

- le but et les objectifs de l'exercice qu'ils auront à évaluer;
- la LMES et la chronologie du scénario;
- les formulaires de message et la circulation des renseignements;
- le contenu des messages de l'exercice;
- les exigences en matière de coordination avec les contrôleurs et les autres membres du personnel;
- les procédures de surveillance et de suivi des mesures prises par les joueurs;
- les procédures d'enregistrement de l'observation des mesures prises par les joueurs;
- les procédures pour répondre aux demandes de renseignements des joueurs;
- les procédures pour informer l'évaluateur principal ou le contrôleur principal des problèmes et des écarts de l'exercice.

Qu'est-ce qu'un simulateur?

C'est une personne à qui on a assigné la responsabilité de jouer, lors des opérations d'intervention, le rôle du personnel et des groupes qui ne participent pas à l'exercice.

La principale responsabilité du simulateur consiste à créer une fausse réalité en ayant recours à des aides visuelles et à des messages prédéterminés. Le simulateur veut que tous les joueurs interviennent de la même manière qu'ils le feraient en cas d'urgence réelle.

Un acteur est un type de simulateur.

Qu'est-ce qu'un acteur?

Les acteurs sont des victimes volontaires qui jouent des rôles précis, y compris la simulation de blessures à la suite d'une catastrophe, pour ajouter une touche de réalisme à un exercice. Les simulateurs agissent pour le compte d'un organisme ou d'une organisation qui ne participe pas à l'exercice.

Qu'est-ce qu'un animateur?

C'est une personne spécialement formée à qui on a assigné la responsabilité de diriger les discussions des participants durant les exercices sur table pour veiller à la résolution des problèmes majeurs.

L'animateur de l'exercice a la responsabilité d'assurer la progression de l'exercice. L'animateur travaille avec l'équipe de planification de l'exercice et les joueurs pour régler les problèmes qui pourraient nuire à la progression, particulièrement les problèmes causés par le caractère artificiel de l'exercice.

Le contrôleur de l'exercice peut affecter l'animateur à un lieu d'intervention précis de l'exercice, à une fonction ou à une équipe. Dans certains cas, le contrôleur peut également jouer le rôle de l'animateur.

Les principales tâches de l'animateur consiste à :

- fournir des breffages et des débriefages à tous les joueurs;
- fournir des éléments d'entrée de l'exercice qui sont conformes à la liste maîtresse des événements du scénario (LMES);
- surveiller la progression de l'exercice;
- s'assurer que les mesures auxquelles on s'attend en réaction aux éléments d'entrée de l'exercice sont prises;
- assurer des interventions efficaces dans le cadre de l'exercice en fournissant au besoin un encadrement approprié aux joueurs;
- faire rapport à l'équipe de planification de l'exercice;
- trouver une solution aux problèmes ou aux questions si l'exercice devait prendre une orientation imprévue, en demandant au besoin des conseils à l'équipe de planification de l'exercice.

Qu'est-ce qu'un observateur?

C'est quelqu'un qui n'a aucun rôle à jouer dans l'exercice, mais qui observe les événements soit pour évaluer les préparations de l'organisation ou des participants, soit pour en tirer des leçons.

Voici quelques trucs pour savoir composer avec les observateurs :

- Établir une zone d'observation. Cette mesure permettra également d'assurer leur sécurité.
- Donner aux observateurs un breffage sur la qualité, avant et durant l'exercice.
- Mettre du personnel à leur disposition pour expliquer les événements et les procédures à mesure que se déroule l'exercice.
- Recueillir les commentaires des observateurs au moyen de formulaires d'évaluation de l'exercice ou en leur demandant d'écrire leurs commentaires.

Coopération des secteurs public et privé

Nous encourageons la coopération des secteurs public et privé pour améliorer les interventions d'urgence à l'échelle locale. Pour participer aux exercices, ces organisations doivent y être invitées, dans la mesure du possible.

Leçon 3 – Test

Principaux rôles et responsabilités

1. Vrai ou faux? La principale responsabilité d'un contrôleur consiste à diriger les joueurs au cours de l'exercice et à élaborer le plan de contrôle/simulation.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

2. Vrai ou faux? Le simulateur a la responsabilité d'orienter la discussion des joueurs pendant un exercice et de veiller à ce que tous les problèmes majeurs soient réglés.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

3. Jumelez le poste à sa description.

- | | |
|----------------------|--|
| A. ___ Joueur | 1. S'occupe du scénario, de la mise en place et des opérations sur les lieux de l'exercice, et peut même jouer le rôle des intervenants (les personnes et les organismes) qui ne participent pas à l'exercice. |
| B. ___ Contrôleur | 2. S'assure que la discussion des joueurs demeure axée sur les objectifs de l'exercice, et veille à ce que tous les problèmes soient réglés et les objectifs atteints malgré les contraintes de temps. |
| C. ___ Évaluateur | 3. Intervient pour le compte d'un organisme ou d'une organisation qui ne participe pas à l'exercice. |
| D. ___
Simulateur | 4. Réagit à un incident en discutant (dans un exercice axé sur les discussions) ou en s'acquittant (dans un exercice axé sur les opérations) de son rôle et de ses responsabilités habituels. |
| E. ___ Animateur | 5. Note les actions et les décisions des joueurs. |

4. Quel est l'avantage d'une coopération des secteurs public et privé dans un exercice? Choisissez tous les avantages qui s'appliquent.
- A. ___ Lors d'une intervention en cas d'incident réel, les organismes gouvernementaux doivent être au fait des plans du secteur privé, voire les appuyer.
 - B. ___ Les activités de gestion des urgences du secteur privé reflètent souvent celles des collectivités environnantes.
 - C. ___ L'amélioration des interventions d'urgence à l'échelle locale.
 - D. ___ En cas d'incident réel, ces ressources et activités sont offertes en cas de besoin mutuel.
 - E. ___ Toutes ces réponses.
5. Quelle est la principale responsabilité d'un évaluateur parmi les suivantes? Choisissez toutes les responsabilités qui s'appliquent.
- A. ___ Observer l'exercice.
 - B. ___ Examiner les évaluations des risques, de la vulnérabilité et des besoins.
 - C. ___ Dresser un rapport sur ce qui a bien fonctionné et moins bien fonctionné, une fois l'exercice terminé.
 - D. ___ Faire le suivi des décisions prises durant l'exercice et en rendre compte.
 - E. ___ Organiser des briefings et des débriefings pour tous les participants de l'exercice.
6. À qui incombe la responsabilité de contrôler la cadence de l'exercice et d'assurer la continuité entre les phases?
- A. ___ animateur
 - B. ___ coordonnateur des exercices
 - C. ___ évaluateur

Récapitulation :

Dans la première partie, vous avez appris :

- les éléments essentiels, les fondements, les termes, les concepts et les phases d'un programme d'exercice;
- les principaux rôles et responsabilités des participants de l'exercice.

Sans oublier les termes suivants :

- Exercice axé sur les discussions
- Exercice axé sur les opérations
- Compte rendu après action (CRAA)
- Plan de mesures correctives (PMC)
- Fondation
- Équipe de planification de l'exercice
- Conception et élaboration
- Objectifs de l'exercice
- Scénario de l'exercice
- Breffage
- Séance de rétroaction immédiate
- Séance de rétroaction à froid
- Évaluation de l'exercice
- Plan d'amélioration
- Coordonnateur des exercices
- Joueur
- Contrôleur
- Évaluateur
- Équipe d'évaluation
- Évaluateur principal
- Simulateur
- Acteur
- animateur
- Observateur

Partie 2 Pourquoi une approche modulaire?

Les leçons précédentes ont porté sur le contexte et l'importance d'un programme d'exercices dans le cadre d'un programme de gestion des urgences, les cinq phases d'un exercice et les principaux rôles et responsabilités des participants.

Dans la deuxième partie, nous aborderons la façon dont un programme d'exercices est structuré selon une approche modulaire, puis traiterons des exercices axés sur les discussions et de ceux axés sur les opérations. Vous reverrez quels sont les exercices intégrés dans ces deux types d'exercices, accompagnés de quelques exemples sur la façon dont ils peuvent être dirigés. Enfin, nous examinerons certains éléments communs aux exercices axés sur les discussions et sur les opérations, soit les communications, la participation des médias, les breffages, les débriefages et les mots codés.

La partie 2 porte sur les points suivants :

- Leçon 4 - L'approche modulaire d'un programme d'exercices
- Leçon 5 – Les exercices axés sur les discussions et la manière de les diriger
- Leçon 6 - Les exercices axés sur les opérations et la manière de les diriger
- Leçon 7 – Les éléments communs aux exercices comme la participation des médias, les communications, les breffages et les débriefages

Leçon 4 L'approche modulaire



À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir l'approche modulaire de la conception d'un exercice

Choisir un type d'exercice selon les besoins d'une organisation

Qu'est-ce qu'une approche modulaire?

Cette approche vise à exposer les participants à un cycle de formation et d'exercices de plus en plus complexes quant à la portée et à la matière traitée, chacun des exercices étant conçu pour faire fond sur le précédent. Par exemple, une série d'exercices modulaires peut comprendre un séminaire, qui mène à un exercice sur table, puis à un exercice complet.

L'approche modulaire d'un exercice comprend :

1. Des exercices axés sur les discussions :

Séminaires
Ateliers
Exercices sur table
Jeux

2. Des exercices axés sur les opérations :

Exercices
d'entraînement
Exercice fonctionnel
Exercice complet

Le tableau ci-dessous énumère les raisons d'être des exercices.

Raisons d'être des exercices			
Séminaires et ateliers	Exercices d'entraînement	Exercices sur table et jeux	Exercices fonctionnels et complets
Aucun exercice précédent	Évaluation des capacités de l'équipement	Pratique de résolution de problème en groupe	Évaluation et amélioration de l'analyse des renseignements
Aucune urgence majeure récente	Évaluation du temps d'intervention	Connaissance accrue du plan d'urgence	Évaluation et amélioration de la coordination et de la coopération entre organisations
Nouveau plan	Formation du personnel	Évaluation du plan quant à un risque en particulier	Aide à la formulation des politiques
Nouvelles procédures	Évaluation de la coopération entre les organisations	Évaluation de la coordination entre les organisations et entre les services	Évaluation des ressources et de l'affectation du personnel
Nouveau personnel, nouveaux cadres	Vérification des capacités du personnel et des ressources	Observation de l'échange d'information	Évaluation du personnel et de l'équipement
Nouvelles installations ou menaces ou nouveaux risques		Vérification de l'interprétation des messages en groupe	Évaluation de la gestion des médias
Nouvelle entente d'aide mutuelle		Vérification de la familiarité avec les rôles établis dans le plan	
Étude de cas particulier		Amélioration des relations de l'organisme	
Familiarité exécutive			

Note : Toutes les catégories à droite comportent les éléments de celles à gauche.

Leçon 4 – Test

L'approche modulaire

1. Un cycle de formation et d'exercices de plus en plus complexe quant à la portée et à la matière traitée, chacun des exercices étant conçu pour faire fond sur le précédent. Comment appelle-t-on cette approche?

- A. ____ L'approche modulaire
- B. ____ L'approche de tous les dangers
- C. ____ L'approche axée sur les discussions
- D. ____ L'approche axée sur les opérations



Leçon 5 Exercices axés sur les discussions

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir un exercice axé sur les discussions

Donner des exemples d'exercices axés sur les discussions

Exercices axés sur les discussions

Les exercices axés sur les discussions comprennent notamment des séminaires, des ateliers, des exercices sur table et des jeux. Dans une approche modulaire d'un programme d'exercices, ils représentent le point de départ.

Les exercices axés sur les discussions mettent l'accent sur les questions stratégiques et orientées vers les politiques. Par exemple, vous pouvez utiliser ce genre d'exercice pour mettre en valeur les plans, les politiques, les ententes d'aide mutuelle et les procédures en application. C'est pourquoi les exercices axés sur les discussions font d'excellents outils pour permettre aux organisations et au personnel de se familiariser avec les capacités actuelles ou prévues. Les animateurs et les présentateurs dirigent la discussion, ce qui permet aux participants de se concentrer sur l'atteinte des objectifs de l'exercice.

Qu'est-ce qu'un séminaire?

C'est un exercice de discussion informel conçu pour orienter les participants sur les plans, les politiques ou les procédures nouvellement élaborés ou mis à jour, les autorités, les stratégies, les protocoles, les ressources d'intervention, les concepts et les idées.

Les séminaires offrent un bon point de départ pour les organisations qui élaborent des plans et des procédures ou qui y apportent des changements importants.

Voici certaines caractéristiques des séminaires :

- Ils sont moins dispendieux à réaliser que les autres types d'exercices.
- Ils offrent dans un milieu calme de nombreuses techniques d'instruction comme des cours, des présentations multimédias, des discussions en groupe, des discussions d'étude de cas, des témoignages d'expert et des outils d'aide à la prise de décision
- Il s'agit de discussions informelles dirigées par un animateur.
- Ils présentent moins de contraintes de temps comparativement à une mise en scène d'événements en temps réel.
- Ils peuvent être efficaces en petits et en grands groupes.

Qu'est-ce qu'un atelier?

C'est un exercice qui ressemble à un séminaire, mais qui sert à mettre au point certains éléments comme un plan ou une politique provisoire. Pour être efficaces, les ateliers doivent être axés en majeure partie sur une question en particulier, et le résultat ou l'objectif doit être clairement défini.

Deux aspects importants permettent d'établir une distinction entre les ateliers et les séminaires :

1. L'interaction accrue des participants.
2. L'accent mis sur la mise au point d'un élément (comme un plan ou une politique).

Les ateliers constituent un moyen efficace :

- de collecter ou d'échanger de l'information;
- d'obtenir des perspectives nouvelles ou différentes;
- d'évaluer les idées, les processus et les procédures nouvellement forgés;
- de former les groupes dans les activités coordonnées;
- de résoudre les problèmes liés aux questions complexes;
- d'établir un consensus;

- de former des équipes;
- d'établir de nouvelles procédures d'urgence;
- de conclure des ententes d'aide mutuelle;
- d'élaborer des programmes d'exercices pluriannuels;
- d'élaborer un plan de mesures correctives et un plan d'amélioration.

Voici certaines caractéristiques des ateliers :

- Environnement calme
- Groupe de discussion sans égard à la responsabilité
- Information donnée au moyen de diverses techniques d'instruction
- Animation et séances de travail en sous-groupes
- Discussions en groupe dirigées par un animateur
- Objectifs orientés vers un élément défini
- Efficace avec les petits et les grands groupes

Qu'est-ce qu'un exercice sur table?

C'est une activité lors de laquelle le personnel-cadre ou les autres membres du personnel de gestion des urgences se rassemblent de façon non officielle et sans contrainte de temps, généralement dans une salle, pour discuter des différentes simulations d'urgence. L'accent est mis sur l'étude des problèmes et la recherche de solutions.

Exercices sur table

Les exercices sur table servent à valider les procédures, voire à évaluer si elles comportent des lacunes. Les exercices sur table font appel aux simulations. Ils comportent un scénario réaliste et un échéancier, qui peut être en temps réel ou en temps accéléré. Habituellement, les exercices sur table se déroulent dans une seule salle ou dans une série de salles pour simuler la division entre les répondants qui doivent communiquer et ceux qui doivent être coordonnés. Par exemple, si en tant que joueur vous évaluez un plan d'urgence, on s'attend à ce que vous connaissiez le plan avant que ne commence l'exercice, pour que vous puissiez évaluer comment le plan fonctionne à mesure que le scénario se déroule.

Peuvent participer aux exercices sur table, les cadres supérieurs, les représentants élus et nommés et les autres membres du personnel-cadre dans un environnement non officiel pour discuter des simulations. Ce type d'exercice vise à stimuler la discussion sur différentes questions en ce qui a trait à une situation hypothétique.

Un exercice sur table peut durer de deux à quatre heures, ou plus, en fonction des questions à débattre.

Voici certaines caractéristiques des exercices sur table :

- Ils sont relativement peu dispendieux, si vous ne comptez pas les heures du personnel.
- Ils exigent une préparation minutieuse.
- Ils permettent de pratiquer la résolution de problèmes en groupe.
- Ils permettent aux cadres supérieurs de s'habituer à une situation.
- Ils peuvent servir à réaliser une étude de cas en particulier.
- Ils peuvent servir à examiner les effectifs en personnel en cas d'imprévu (par exemple, dans un scénario de planification en cas de pandémie : combien de personnes peuvent maintenir votre organisation en fonction et pendant combien de temps?).
- Ils peuvent servir à évaluer l'interprétation des messages en groupe.
- Ils vous aident, votre groupe et vous, à échanger de l'information.
- Ils permettent d'évaluer la coordination entre les organisations.
- Ils peuvent servir à atteindre des objectifs restreints ou précis.
- Ils peuvent servir à évaluer des plans, des politiques et des procédures ou à évaluer le type de système nécessaire en matière de prévention, de réduction, d'intervention et de rétablissement selon un événement précis.
- Ils aident à comprendre les concepts, à cerner les forces et les lacunes, et parfois à changer les attitudes.
- Ils vous permettent, votre groupe et vous, à discuter des questions en profondeur.

Qu'est-ce qu'un jeu?

C'est un exercice qui permet d'étudier la façon dont les décisions sont prises, et les conséquences de ces décisions lors d'une simulation. Dans un jeu, on peut évaluer la même situation sur différents angles en changeant les variables qui guident les actions des participants. Le jeu, qui se déroule habituellement dans un environnement de compétition, comporte souvent deux équipes ou plus qui ont recours à des règles, des données et des procédures conçues pour dépeindre une situation réelle ou fictive.

Les jeux sont d'excellents moyens :

- de s'entendre sur les politiques ou les processus;
- de réaliser des analyses hypothétiques des plans existants;
- d'élaborer de nouveaux plans.

La leçon suivante portera sur les exercices axés sur les opérations. Seront ensuite brièvement abordés, les autres aspects communs aux exercices axés sur les discussions et aux exercices axés sur les opérations.

Leçon 5 – Test

Exercices axés sur les discussions

1. Vrai ou faux? Un séminaire constitue un excellent moyen d'orienter les joueurs, dont c'est le premier exercice, relativement au plan d'urgence et à leurs rôles et responsabilités établis dans ce plan. Cette séance peut les aider à se sentir à l'aise et à réduire leur niveau de stress avant l'exercice.

- A. ___ Vrai
- B. ___ Faux

2. Quel exercice n'est PAS un exercice axé sur les discussions?

- A. ___ Jeu
- B. ___ Atelier
- C. ___ Exercice sur table
- D. ___ Exercice d'entraînement
- E. ___ Séminaire

3. Vrai ou faux? Les exercices axés sur les discussions mettent l'accent sur les questions stratégiques et orientées vers les politiques.

- A. ___ Vrai
- B. ___ Faux

4. Dans quelle mesure les ateliers diffèrent-ils des séminaires?

Choisissez les réponses qui s'appliquent.

- A. ___ Les ateliers font appel à plus de joueurs.
- B. ___ Les ateliers mettent l'accent sur la mise au point d'un élément.
- C. ___ Les ateliers sont axés sur des analyses hypothétiques de plans existants.
- D. ___ Les ateliers favorisent l'interaction des joueurs.
- E. ___ Il n'y a aucune différence. Les ateliers et les séminaires sont pareils.

5. Quel document de référence doit être disponible dans le cadre des exercices de gestion des urgences? Choisissez la meilleure réponse.

- A. ___ Plan d'urgence de l'organisation
- B. ___ Programme de la journée
- C. ___ Liste des joueurs

- D. ___ Directives substantielles sur les actions
 - E. ___ Directives sur la façon d'écrire des notes de service et des notes d'information pour les situations d'urgence
6. Quel exercice étudie la façon dont les décisions sont prises, les conséquences de ces décisions, et vous permet d'examiner la même situation sous divers angles en changeant certaines variables qui guideraient les actions d'un joueur?
- A. ___ Exercice axé sur les discussions
 - B. ___ Atelier
 - C. ___ Exercice sur table
 - D. ___ Jeu
 - E. ___ Séminaire
7. Quel exercice permet de valider les procédures, voire de vérifier si elles comportent des lacunes?
- A. ___ Exercice axé sur les discussions
 - B. ___ Atelier
 - C. ___ Exercice sur table
 - D. ___ Jeu
 - E. ___ Séminaire



Leçon 6 Exercices axés sur les opérations

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Définir un exercice axé sur les opérations

Donner des exemples d'exercices axés sur les opérations

Exercices axés sur les opérations

Les exercices axés sur les opérations sont plus complexes. Les joueurs doivent résoudre le problème du scénario en jouant leur intervention, plutôt qu'en racontant ce qu'ils feraient. Par exemple, ils doivent traiter les blessures simulées, porter l'équipement de protection personnelle, placer les victimes sur des civières, alors que les ambulances arrivent aux hôpitaux participants et les équipes de sécurité appréhendent et détiennent les auteurs du crime; bref, tout ce qui arriverait en cas d'urgence réelle.

Voici des exemples d'exercices axés sur les opérations :

- Exercices d'entraînement
- Exercices fonctionnels
- Exercices complets

Les exercices axés sur les opérations permettent :

- de clarifier les rôles et les responsabilités;
- de dresser la liste des ressources manquantes nécessaires à la mise en œuvre des plans et des procédures;
- d'améliorer le rendement individuel et en équipe.

Voici certaines caractéristiques des exercices axés sur les opérations :

- Intervention réelle
- Utilisation de l'équipement et des ressources
- Mobilisation du personnel, généralement sur une période prolongée

Qu'est-ce qu'un exercice d'entraînement?

C'est une activité coordonnée et supervisée qui sert généralement à évaluer une simple opération ou fonction au sein d'un organisme ou d'une organisation.

Les exercices d'entraînement servent à former le personnel avec le nouvel équipement, à élaborer ou à évaluer de nouvelles politiques ou procédures, ainsi qu'à pratiquer et à conserver les compétences acquises.

Voici les caractéristiques des exercices d'entraînement :

- Ils sont précis et leur évaluation porte sur les normes établies.
- La rétroaction est immédiate.
- L'évaluation est menée dans un environnement réaliste.
- Ils peuvent être réalisés en dehors des autres tâches.

Réalisation des exercices d'entraînement

Les exercices d'entraînement sont des actions répétitives visant à former les participants pour qu'ils agissent ou interviennent d'une certaine manière. Le commencement varie selon le type d'entraînement. Par exemple, un poste de commandement exige que le personnel du service d'urgence participant se rapporte au lieu désigné pour l'exercice d'entraînement. À cet endroit se déroule un scénario de simulation d'urgence dans lequel il doit intervenir. L'équipement du poste de commandement comme les fourgonnettes, les tableaux de commandes et les autres fournitures nécessaires doit être mis à la disposition du personnel.

Les méthodes varient grandement, qu'il s'agisse de la pratique de simples procédures opérationnelles ou d'exercices d'entraînement plus élaborés liés aux communications et aux postes de commandement. Le concepteur de l'exercice d'entraînement :

- donne un brefage concis;
- établit la toile de fond de l'exercice;
- revoit l'objet et les objectifs de l'exercice d'entraînement;
- vérifie si les procédures opérationnelles doivent être évaluées;
- tient compte des consignes de sécurité et les revoit avec les participants.

Qu'est-ce qu'un exercice fonctionnel?

C'est un exercice conçu pour tester ou évaluer la capacité des fonctions d'urgence individuelles ou multiples, en tenant compte des contraintes de temps, et ayant normalement lieu au Centre des opérations d'urgence.

Dans le cadre d'une simulation en temps réel, un exercice fonctionnel sert à tester et à évaluer :

- les capacités;
- les fonctions multiples ou les activités à l'intérieur d'une fonction;
- les groupes interdépendants de fonctions;

Participent à cet exercice :

- le personnel du Centre des opérations d'urgence (COU) qui agit et coordonne l'exercice comme si l'incident était réel;
- une équipe de contrôleurs et de simulateurs qui fait le suivi des événements liés à l'exercice et des évaluations, et qui joue le rôle des intervenants ne participant pas à l'exercice;
- une équipe d'évaluateurs qui évaluent les capacités opérationnelles selon les critères de réussite établis dans le plan de gestion des situations d'urgence.

Les exercices fonctionnels sont généralement axés sur les plans, les politiques et les procédures liés aux exercices. Ils permettent aux joueurs de simuler une intervention dans le cadre d'un scénario, et de prendre des décisions, et ce, dans un certain délai.

Comment fonctionne un exercice fonctionnel

Durant un scénario, l'action se déroule surtout au niveau des décideurs. Les déplacements du personnel et de l'équipement sont simulés. Le scénario prévoit des problèmes complexes et réalistes qui nécessitent des interventions rapides et efficaces par un personnel formé dans un environnement chargé d'intensité. Plus le scénario est réaliste, plus les interventions ont aussi tendance à l'être.

Voici quelques exemples de ce à quoi peut servir un exercice fonctionnel :

- Évaluation des fonctions;
- Évaluation des centres des opérations d'urgence (COU), des administrations centrales, et de leur personnel;
- Amélioration des politiques et des procédures établies;
- Évaluation de la pertinence des ressources disponibles;
- Évaluation des relations entre les instances.

Un exercice fonctionnel peut durer de deux à huit heures, ou plus, selon les objectifs et les fonctions à évaluer.

Qu'est-ce qu'un exercice complet?

C'est un exercice qui permet d'évaluer la capacité des systèmes de gestion des urgences sur une période de temps, en mettant à l'épreuve les principaux volets d'un plan d'opérations d'urgence et l'organisation elle-même, sous la pression d'un cas d'urgence.

L'exercice complet constitue l'étape la plus complexe et la plus dispendieuse d'un cycle d'exercice. Ces exercices, qui permettent de

vérifier et d'évaluer de façon interactive les différentes parties d'une intervention d'urgence et d'un rétablissement, font appel à diverses organisations et à différentes autorités.

L'exercice complet met l'accent sur la mise en œuvre et l'analyse des plans, des politiques et des procédures établis dans les exercices axés sur les discussions et mis à l'épreuve lors des exercices précédents, de moindre envergure et axés sur les opérations. Les événements se déroulent selon un scénario d'exercice déjà établi, mais qu'on peut adapter pour laisser les opérations se succéder naturellement. L'exercice a lieu en temps réel dans un environnement chargé d'intensité reflétant la réalité. Les premiers répondants et les ressources sont mobilisés et déployés sur la scène où ils interviennent comme si l'incident avait réellement lieu (à quelques exceptions près).

L'exercice complet permet :

- d'évaluer le rendement organisationnel et individuel;
- de favoriser la coopération entre les organisations;
- d'affecter les ressources et le personnel;
- d'évaluer les capacités de l'équipement;
- de recourir au personnel et à l'équipement;
- d'évaluer la coopération entre les autorités;
- de mettre à l'épreuve les systèmes d'information d'urgence;
- de mettre à l'épreuve les communications, les systèmes de télécommunications et d'évaluer les procédures;
- d'analyser les protocoles d'entente, les plans, les politiques et les procédures.

Le niveau de soutien nécessaire pour réaliser un exercice complet est supérieur à celui dont vous avez besoin pour les autres types d'exercice. En effet, le lieu de l'exercice, qui est généralement vaste, comprend des sites logistiques complexes. Les joueurs et les bénévoles ont besoin de nourriture et d'eau. Les questions relatives à la sécurité, y compris celles concernant l'utilisation d'accessoires et d'effets spéciaux, doivent faire l'objet d'un suivi. Un exercice complet dure de deux à huit heures, voire plus.

Les contrôleurs d'un exercice complet ont la responsabilité de s'assurer que les joueurs respectent les limites établies. Les contrôleurs de cellule de simulation intègrent continuellement des éléments du scénario pour simuler des événements réels. Parallèlement, les évaluateurs observent les comportements et les comparent par rapport aux plans, aux politiques et aux procédures établis, ainsi qu'aux pratiques normalisées (le cas échéant). Les agents de sécurité veillent à ce que toutes les

opérations aient lieu dans un environnement sécuritaire. Même si l'exercice est terminé sur les lieux, d'autres éléments de l'exercice peuvent se poursuivre pendant quelque temps; par exemple, les salles de contrôle, les centres de réception, les salles d'urgence, les médias, etc.

Voici un résumé des principales tâches relatives au déroulement d'un exercice complet :

- Breffer les participants avant l'exercice;
- Mettre les victimes en place sur la scène, le cas échéant;
- Breffer les observateurs, les mettre en place et les identifier;
- Breffer les contrôleurs et les animateurs, les mettre en place et les identifier;
- Mettre en place le responsable des premiers soins (au besoin) et l'identifier clairement;
- Breffer les organisations extérieures et les mettre en place;
- Mettre de la nourriture, des rafraîchissements et des toilettes temporaires à la disposition des participants;
- Prendre des dispositions avec les médias;
- Procéder à une vérification finale des communications;
- S'assurer que le lieu où se déroule l'exercice est disponible, par exemple, un bateau, un établissement, une autoroute, et préparer un scénario alternatif, au cas où vous en auriez besoin.

Procédures d'annulation en cas d'urgence

Les exercices ne sont pas à l'abri d'une urgence réelle, particulièrement les exercices complets. Vous devez toujours garder en poste suffisamment de personnel pour composer avec les problèmes habituels, soit pour intervenir en cas d'incendie ou répondre aux appels téléphoniques au bureau des urgences. Par ailleurs, tous les exercices devraient prévoir une procédure d'annulation qui entraînerait le retour immédiat du personnel et de l'équipement à leurs fonctions habituelles. Cette procédure devrait être annoncée par un mot codé (exemple : **hors exercice**) que le contrôleur prononcerait avant d'annoncer que l'exercice est terminé et que le personnel doit retourner à ses fonctions habituelles. Le trafic radioélectrique devrait aussi revenir à la normale. Il ne faut pas oublier que ces procédures doivent aussi faire l'objet d'une vérification.

La prochaine leçon portera sur certains éléments communs aux exercices axés sur les discussions et axés sur les opérations, soit les communications, la participation des médias, les breffages et les débrefages. Elle traitera également des similitudes et des différences

entre les exercices axés sur les discussions et ceux axés sur les opérations.

Leçon 6 – Test

Exercices axés sur les opérations

1. Vrai ou faux? En mettant en place un exercice axé sur les opérations, les planificateurs doivent tenir compte du lieu de rassemblement, de l'itinéraire d'intervention, du lieu des opérations, du stationnement, de l'enregistrement, des installations pour les observateurs et les médias ainsi que d'une éventuelle installation de cellule de simulation.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

2. Vrai ou faux? Certaines situations comme l'interruption des communications, les bris d'équipement et les restrictions logistiques mettent de la pression sur le personnel et ajoutent peu de valeur à un exercice.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

3. Quel exercice n'est PAS un exercice axé sur les opérations?

A. ___ Jeu

B. ___ Exercice complet

C. ___ Exercice fonctionnel

D. ___ Exercice d'entraînement

4. Dans quelle mesure un exercice axé sur les opérations diffère-t-il d'un exercice axé sur les discussions?

A. ___ Les exercices axés sur les opérations font appel à diverses organisations et à différentes autorités.

B. ___ Ces exercices fonctionnent de la même manière. Seul le nombre de participants augmente dans un exercice axé sur les opérations.

C. ___ Dans les exercices axés sur les opérations, les joueurs doivent résoudre un scénario en jouant leurs interventions, plutôt qu'en racontant comment ils interviendraient.

D. ___ Les exercices axés sur les opérations sont informels et conçus pour orienter les joueurs sur les plans, les politiques ou les procédures nouvellement élaborés ou mis à jour.

E. ___ Les exercices axés sur les opérations permettent aux cadres supérieurs de se rassembler pour discuter des différents scénarios de simulation d'urgence.



Leçon 7 Éléments communs des exercices

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Dresser la liste des aspects communs aux exercices axés sur les discussions et aux exercices axés sur les opérations

Les leçons 5, 6 et 7 traitent de l'approche modulaire d'un programme d'exercices, des types d'exercice, de leurs principales caractéristiques et de la façon de réaliser ces exercices. Certains de ces éléments sont plus communs aux exercices complexes, qu'ils soient axés sur les discussions ou sur les opérations. Les autres sont communs à tous les exercices, du plus simple au plus complexe. Ils vous sont présentés pour que vous puissiez vous faire une idée de la façon dont ils s'appliquent à un exercice.

Information du public

Le groupe de planification doit décider si l'exercice doit être annoncé à l'avance. Il est recommandé d'informer le public avoisinant le lieu de l'exercice pour éviter de déclencher un état d'alerte excessif, particulièrement dans le cas des exercices réalisés sur des lieux dangereux. L'équipe de planification peut envisager d'envoyer une lettre d'information au public une journée avant l'exercice. Par contre, puisque cette annonce risque d'attirer une foule de spectateurs indésirables, des pancartes « exercice en cours » devraient être installées de façon stratégique. Cette mesure peut faire une entorse au réalisme, mais permet de rassurer le public ou les organisations qui ne participent pas à l'exercice. Bien que l'information du public concerne davantage les exercices axés sur les opérations, elle peut être nécessaire pour les exercices d'envergure axés sur les discussions, dans le cas, par exemple, des exercices sur table plus poussés.

Si le public est informé, les joueurs risquent aussi d'être au courant de l'exercice, ce qui peut avoir une incidence sur le réalisme. Les détails sur l'exercice peuvent être dévoilés aux médias uniquement la journée même.

Communications

La réussite des exercices repose en grande partie sur les communications, soit l'équipement et le processus. Il faut établir un canal de communication entre les contrôleurs, les simulateurs et les évaluateurs pour leur permettre de rester au courant des développements et des changements. Par exemple, dans les exercices en

temps réel, les communications préétablies qu'utilisent les contrôleurs, les simulateurs et les évaluateurs doivent être distinctes de celles utilisées par les joueurs.

Votre exercice peut servir à vérifier les communications entre les organisations. Faites précéder tous vos messages d'un mot codé prédéfini pour que tous les participants sachent qu'ils sont liés à l'exercice, et non à un incident réel. Toutes les salles de contrôle doivent être informées à l'avance des mots codés prédéfinis.

Participation des médias

La prise en charge des médias fait partie intégrante des interventions en cas d'urgence, c'est pourquoi il est préférable de s'y exercer aussi souvent que possible. Même si les planificateurs d'exercice peuvent faire appel à des étudiants journalistes ou reporters des journaux locaux pour vérifier comment les différentes organisations composent avec les médias, il est préférable d'inviter un représentant des médias nationaux, dans le cas des exercices d'envergure. Les conférences de presse et les entretiens entourant l'exercice peuvent servir à vérifier si les dirigeants sont au courant des détails de l'intervention conjointe.

Couverture médiatique

Les médias peuvent se présenter à l'improviste pour assurer la couverture médiatique de l'exercice, et vous devez être préparé à cette éventualité. Vous devez mandater le personnel des relations publiques d'informer les médias durant l'exercice. Désignez également des endroits adéquats d'où ils pourront avoir une bonne prise de vue pour les photos.

Consignation et enregistrement

La consignation et l'enregistrement sont des activités importantes dans le cadre d'un exercice, car elles peuvent s'avérer essentielles lors d'enquêtes publiques subséquentes. Lors d'un exercice, les participants doivent comprendre l'importance de tenir un registre à jour des opérations et des décisions. Il vaut mieux éviter de tenir pour acquis que les joueurs continueront à mettre en pratique leurs habitudes de consignation lors de l'exercice.

Qu'est-ce qu'un rapport de situation?

C'est un rapport sur la situation actuelle dans le cadre d'une simulation d'urgence lors d'un exercice.

Lors d'un événement réel, il faut faire le point. Les membres de l'équipe de coordination ont alors l'occasion de mettre en commun leurs

renseignements et de voir s'ils prennent des décisions fondées sur des données à jour. Vous pouvez transmettre de l'information à jour au moyen d'un rapport de situation.

Ce rapport doit :

- faire état de la situation actuelle;
- être concis;
- être clair;
- être opportun;
- être officieux;
- citer sans artifice les faits et les décisions prises.

Breffages

Les breffages sont communs à tous les types d'exercices. Tout exercice doit être immédiatement précédé d'un breffage comprenant :

- un énoncé et une discussion sur les objectifs généraux de l'exercice;
- le délai du déroulement de l'exercice;
- une description de l'environnement;
- les exigences en matière de consignation;
- un aperçu des procédures et des règles de base à observer. Cet aperçu doit clairement préciser les organisations participantes, et les organisations non participantes à l'interne et à l'externe.

Le type de breffages auquel vous devez avoir recours varie selon l'objectif de l'exercice. En principe, chaque représentant d'organisation dans un groupe de planification de l'exercice est tenu de breffer le personnel qui participe à un exercice. Un autre breffage peut être nécessaire une fois les participants rendus sur les lieux de l'exercice. Il ne faut pas oublier de surveiller de près les bénévoles.

D'autres breffages doivent avoir lieu pour les contrôleurs, les évaluateurs, les simulateurs et les observateurs.

Débreffages

Après un exercice, les participants et les organisations doivent faire un retour sur leurs interventions. C'est alors l'occasion d'évaluer le taux d'efficacité et d'apprendre des expériences acquises. Cette séance constitue également une source de renseignements pouvant contribuer à la planification, à la formation et aux exercices à venir.

Il se peut que les organisations souhaitent nommer un coordonnateur de débreffage impartial. Il est préférable de créer une atmosphère de

détente pour que les participants ne craignent pas d'être honnêtes à propos de leurs expériences et de leurs problèmes.

Leçon 7 – Test

Éléments communs des exercices

1. Choisissez, entre A et B, le meilleur rapport de situation.

A. ____ Les stations de radio et de télévision suivantes ont reçu des communiqués de presse :

- CBC
- CTV
- Global
- Radio-Canada
- CNN

B. ____ Les stations de radio et de télévisions ont reçu des communiqués de presse auxquels ils ont consacré du temps d'antenne en matinée. Nous avons communiqué avec le service des relations avec le public, qui a indiqué que la majorité des citoyens qui ont été joints ont eu écho de ces communiqués de presse et ont ainsi obtenu le numéro d'enregistrement et les renseignements requis.

2. Choisissez, entre A et B, le meilleur rapport de situation.

A. ____ Jean Jacques, de notre distingué personnel, a tenu un petit déjeuner-réunion dans un club Rotary de la région pour discuter des efforts déployés afin de venir en aide aux sinistrés. Il y avait au menu des œufs, des saucisses, des rôties et des boissons.

B. ____ Le service des relations avec le public a participé à une réunion locale des citoyens pour discuter des efforts de rétablissement après la catastrophe. Au nombre des participants, on comptait principalement des politiciens de la région et des chefs d'entreprise. Jusqu'à maintenant toutes les évaluations sur les efforts que nous avons déployés sont très favorables.

3. Choisissez, entre A et B, le meilleur rapport de situation.

A. ____ Une cargaison d'eau a été livrée hier. C'est sans compter les 50 000 litres provenant du centre de dons.

B. ____ 200 000 litres d'eau ont été livrés hier. C'est sans compter les 50 000 litres provenant du centre de dons. Nous disposons désormais d'une quantité d'eau suffisante pour trois jours ou

pour répondre aux besoins de 62 500 personnes selon le taux d'utilisation actuel.

4. Choisissez, entre A et B, le meilleur rapport de situation que pourrait donner un médecin hygiéniste.

- A. ____ Le 17 août 2007 a marqué le début d'une écloison de fièvre des marais dans la région de Winnipeg. Les experts en maladies infectieuses signalent que l'écloison, causée par des piqûres de moustiques, a été maîtrisée et qu'elle peut être facilement traitée par des médicaments sur ordonnance d'emploi courant. On procède déjà à l'élimination des moustiques par pulvérisation aérienne.
- B. ____ Une écloison de *Malarkus Persnicitus Hyperthermia* a été signalée à Winnipeg et dans les régions environnantes. Les épidémiologistes signalent que le fléau, attribuable à l'espèce *Buggusbiteus inthebuttus*, a été contrôlé et qu'il peut être traité par la prise de doxycycline pentaborate humongotablis, deux fois par jour. On a lancé un programme de décimation aérienne pour lutter contre les vecteurs, soit des pesticides préventifs en aérosol à base de substances toxiques organiques.

5. Quel énoncé parmi les suivants donne la meilleure description de ce qu'est un débriefage d'exercice? Choisissez tous les énoncés qui s'appliquent.

- A. ____ Il permet aux planificateurs, aux animateurs, aux contrôleurs et aux évaluateurs de faire un retour sur l'exercice et de donner leurs commentaires.
- B. ____ Il a lieu à intervalle régulier durant l'exercice de façon à vérifier si les objectifs sont atteints.
- C. ____ Il permet à tous les planificateurs, animateurs, contrôleurs et évaluateurs de donner un aperçu de ce qu'ils ont observé durant les opérations et de consigner les points forts et les aspects à améliorer.

Récapitulation

Dans la deuxième partie, vous avez appris :

- L'approche modulaire d'un programme d'exercices
- Les exercices axés sur les discussions et la manière de les diriger
- Les exercices axés sur les opérations et la manière de les diriger
- Les éléments communs aux exercices comme la participation des médias, les communications, les breffages et les débriefages

Sans oublier les termes suivants :

- Approche modulaire
- Prévention
- Atténuation
- Préparation
- Intervention
- Rétablissement
- Séminaire
- Atelier
- Exercice sur table
- Jeu
- Exercice d'entraînement
- Exercice fonctionnel
- Exercice complet
- Rapport de situation

Les deux leçons suivantes porteront sur les huit étapes à suivre pour concevoir un exercice et les types de documents à utiliser dans le cadre d'un exercice.

Partie 3 Comment concevoir et élaborer un exercice?

Cette partie porte sur les huit étapes à suivre pour concevoir un exercice et les types de documents à utiliser dans le cadre d'un exercice.

La partie 3 aborde les points suivants :

- Leçon 8 - Les huit étapes de la conception d'un exercice
- Leçon 9 - Documentation de l'exercice

Leçon 8 Les huit étapes de la conception d'un exercice



À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Nommer les huit étapes de la conception d'un exercice

Il est facile de confondre les huit étapes de la conception d'un exercice avec les cinq phases d'un exercice. Ces dernières font référence au cycle complet d'un exercice. Les huit étapes de la conception d'un exercice portent seulement sur la façon de concevoir un exercice; elles n'ont aucun lien avec le déroulement d'un exercice ou son évaluation.

Étape 1 – Évaluer les besoins

Qu'est-ce que l'évaluation des besoins? C'est un processus qui consiste à définir l'inventaire des problèmes ou besoins d'une organisation.

La première étape dans la conception d'un exercice consiste à évaluer les besoins de l'organisation. Cette étape permet d'établir les raisons de faire un exercice, de définir les problèmes que vous souhaitez résoudre et de dresser la liste des fonctions à mettre à l'épreuve. Si votre organisation a réalisé des exercices auparavant, l'évaluation des événements ou des exercices précédents pourrait constituer une bonne source d'information.

L'évaluation des besoins comporte trois étapes de base :

1. Définir les problèmes
2. Déterminer les raisons de la tenue de l'exercice
3. Déterminer les fonctions qui doivent faire l'objet d'un exercice

Étape 2 – Définir la portée

« Définir la portée » signifie fixer des limites réalistes pour les aspects abordés dans l'évaluation des besoins. **Il est impossible de se préparer à tous les risques, de réaliser tous les types d'exercice et d'avoir accès à toutes les ressources.** La portée doit être clairement définie. Les cinq catégories suivantes définissent la portée :

- a. **Risques** — Normalement, le scénario de l'exercice prévoit un grand risque, même si ce dernier peut entraîner d'autres risques.
- b. **Lieu** — Le lieu de l'événement doit être précisé, par exemple une adresse ou un endroit en particulier.
- c. **Fonctions** — Les fonctions de gestion des urgences seront évaluées selon les besoins.

d. **Organisations et personnel** — Déterminer quelles organisations participeront et le nombre d'employés qu'elles affecteront à l'exercice.

e. **Type d'exercice** — Déterminer quel type d'exercice est nécessaire ou autorisé.

Étape 3 – Rédiger un énoncé d'objet

L'énoncé d'objet est un énoncé général sur un exercice à venir. Cet énoncé permet aux responsables du programme de gestion des urgences de communiquer à toutes les parties intéressées le plan, l'objet et la portée de l'exercice.

Voici un exemple d'énoncé d'objet.



Exemple d'un énoncé d'objet

Le but de l'exercice de gestion des urgences proposé est d'améliorer les opérations d'urgence suivantes :

- a. Surveillance des niveaux d'inondation*
- b. Avertissement d'évacuation*
- c. Déménagement des écoliers et des personnes âgées en foyer*
- d. Gestion du centre d'accueil d'urgence*

Les organismes et les employés suivants seront mis à contribution :

- a. Organisme de gestion des urgences (OGU)*
- b. Service d'incendie*
- c. Travaux publics*
- d. Ministère de la Santé*
- e. Croix-Rouge et Armée du Salut*
- f. Écoles de la région*
- g. Foyers pour personnes âgées de la région*

Sera effectué un exercice fonctionnel pour simuler :

une inondation causée par le débordement d'une rivière, au pont Queensway menant à l'autoroute 417, le 20 octobre.

Étape 4 – Définir les objectifs

Il y a deux catégories d'objectifs, soit les « objectifs généraux » et les objectifs « fonctionnels ou précis ».

Les objectifs généraux énoncent le but global visé par l'organisation responsable de l'exercice. (*Exemple : La ville X devra intervenir et rétablir ses activités à la suite d'un déraillement de train.*)

Les objectifs fonctionnels ou précis constituent le cœur de l'exercice. Ils se fondent sur l'énoncé d'objet de l'exercice et décrivent les résultats attendus des différentes fonctions de gestion des situations d'urgence qui sont mises à l'épreuve.

Tous les objectifs des exercices doivent comprendre un énoncé comme suit :

- a. Qui doit intervenir?
- b. Que doit faire cet intervenant?
- c. Dans quelles circonstances?
- d. Conformément à quelles normes?

Les objectifs doivent être clairs, concis, précis et axés sur les résultats attendus. Rappelez-vous que les objectifs doivent être réalistes et que leur nombre peut varier selon l'activité. Par exemple, pour une séance d'orientation, deux ou trois objectifs peuvent suffire, tandis qu'un exercice d'envergure peut comporter plusieurs objectifs pour chaque fonction.



Exemples de bons objectifs

- 1. Lorsque l'avis d'évacuation est reçu, le groupe stratégique et le groupe de coordination du Centre des opérations d'urgence (COU) évaluent les besoins des écoles et des autres installations spéciales, puis organisent la diffusion de l'avis selon les procédures opérationnelles normalisées.**
- 2. Le COU choisit un système de communication de rechange et le met en place dans les 30 minutes suivant la panne du système principal, comme il est prévu au plan de gestion des urgences.**

Exemples de mauvais objectifs

- 1. Évaluer les organismes bénévoles.**
- 2. Inciter les organismes à améliorer leurs opérations en cas de catastrophe.**

Matrice du niveau de jeu

Il arrive que des organisations souhaitent prendre part à un exercice, mais se rendent compte, en examinant la portée et les objectifs établis, qu'elles ne sont pas en mesure de s'engager à y participer pleinement. Une matrice du niveau de jeu permet aux organisations de s'entendre tôt dans le processus de planification de l'exercice sur un niveau de participation déterminé.

Matrice du niveau de jeu		
NIVEAU DE JEU	DESCRIPTION	DISPONIBILITÉ
1	Participation entière de l'organisation	24 heures sur 24, 7 jours sur 7
2	Participation entière des administrations centrales ou du COU	24 heures sur 24, 7 jours sur 7
3	Participation de la cellule d'intervention	24 heures sur 24, 7 jours sur 7
4	Participation partielle de la cellule d'intervention	a) Heures normales de bureau (de X h à X h) b) Jours ouvrables (du lundi au vendredi)
5	Participation par liaison seulement	
6	Observation	
7	Simulation	
8	Expert en la matière (EM)	

Étape 5 – Rédiger un exposé

L'exposé présente les circonstances dans lesquelles commence l'exercice. Il constitue le point de départ de l'exercice et a pour but de plonger les participants dans le contexte de la situation d'urgence. L'exposé comprend habituellement entre un et cinq paragraphes constitués de phrases courtes et de renseignements précis. Il répond à certaines questions, notamment :

- Quel est l'événement?

- Est-il urgent d'intervenir? Quels sont l'ampleur et la gravité de l'urgence et le degré de risque qui y est associé?
- Comment a-t-on appris que l'urgence était survenue?

Écrasement d'avion (exemple de mise en situation)

Un Boeing 747 assurant la liaison Amsterdam-Toronto a des problèmes de moteur et doit effectuer un atterrissage d'urgence. L'aéroport d'Ottawa est prêt à l'accueillir.

Or, dans son dernier message, le pilote précise que le moteur qui était défectueux ne fonctionne plus du tout, et que l'avion perd de l'altitude trop rapidement pour atteindre l'aéroport d'Ottawa. Le pilote tentera donc d'atterrir plutôt à VOTRE aéroport.

À votre aéroport, le ciel est dégagé et le temps est sec. Un vent du nord souffle à 25 km/h, sans rafales. La piste principale, située près d'une banlieue dont la population n'est pas très dense, n'est pas conçue pour recevoir un Boeing 747. L'atterrissage risque donc d'être difficile. À l'approche, l'avion survolera un quartier assez peuplé.

La tour de contrôle a alerté les unités de sauvetage et d'incendie et demandé aux services d'urgence locaux de venir en appui pour ce qui est des services médicaux, communautaires, d'incendie et de recherche et sauvetage.

Il est actuellement 9 h. (L'exercice commence.)

- Quelles mesures d'intervention ont déjà été prises?
- Quels dommages ont été signalés jusqu'à maintenant?
- Quelle est la chronologie des événements?
- À quelle heure l'événement s'est-il produit?
- Y a-t-il eu des signes qu'une urgence se produirait?
- Où l'événement a-t-il lieu?
- Quelles sont les conditions météorologiques?
- Quels sont les autres facteurs qui auraient une incidence sur les procédures d'urgence?
- Que peut-on prévoir pour les prochaines heures ou les prochains jours?



Étape 6 – Établir les événements majeurs et détaillés

Les événements majeurs et détaillés découlent de la catastrophe présentée dans l'exposé. Il est probable que ces problèmes majeurs découlent d'événements passés. Normalement, plusieurs de ces événements majeurs sont directement liés à l'exposé. Ils exigent l'exécution de certaines

fonctions en matière d'urgence et de gestion et d'autres relevant du gouvernement. Voici un exemple d'événement majeur fondé sur l'exposé présenté précédemment :

- Lors de l'approche, des morceaux du fuselage se détachent en entrant en contact avec les bâtiments.
- Plusieurs bâtiments prennent feu à cause des débris et du carburant
- On croit que 60 survivants seraient coincés dans la partie avant de l'avion.
- Plusieurs personnes qui se trouvaient au sol ont été blessées.
- Un grand nombre de personnes se dirigent vers les lieux de l'écrasement.
- Les membres des familles des victimes commencent à arriver sur les lieux de l'écrasement, tout comme les représentants de diverses ambassades envoyés par leur gouvernement pour obtenir des renseignements à transmettre aux familles des victimes.
- On estime que le nombre de morts se situe entre 200 et 300.
- Les médias suivent les événements en direct, et émettent des hypothèses quant aux causes de l'écrasement.

Les événements détaillés causent des problèmes de moindre envergure qui exigent tout de même l'adoption de mesures particulières. Ils visent à déclencher des actions précises de la part des joueurs. Voici un exemple :

Événement majeur

- Environ 60 survivants sont coincés dans la partie avant de l'avion.

Événements détaillés

- Les sauveteurs trouvent des survivants coincés dans les débris.
- Un grand nombre des survivants coincés dans les débris sont grièvement blessés.
- Des passagers et des curieux nuisent au travail des sauveteurs.
- Les représentants gouvernementaux commencent leur travail, mais dans certains cas, il est clair que leur présence nuit aux opérations de sauvetage.
- Les journalistes sont sans cesse à l'affût des derniers développements et veulent connaître la cause de l'écrasement.

Étape 7 – Énumérer les mesures prévues

On parle ici des mesures ou des décisions que l'on s'attend à ce que les participants prennent. Plus précisément, lorsque les planificateurs d'un exercice établissent les événements majeurs et détaillés, ils prévoient que les participants prendront les mesures énoncées dans le plan de gestion

des mesures d'urgence et suivront les procédures opérationnelles normalisées (PON) et les autres procédures applicables.

<p style="text-align: center;">Objectif et mesures prévues (exemple)</p> <p>Fonction : Coordination et communication entre les systèmes d'urgence publics et ceux de l'aéroport.</p> <p>Objectif : Les PON prévoient que les unités d'intervention doivent s'organiser dans les trois minutes qui suivent l'annonce d'un écrasement d'avion.</p> <p>Événement : Un avion en difficulté est sur le point de se poser.</p> <p>Mesures prévues :</p> <p>Tour de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none">• Demander à la police (Police provinciale de l'Ontario et GRC), aux services d'incendie ainsi qu'aux services ambulanciers et médicaux de se rendre à l'aéroport.• Prévenir les hôpitaux de la situation et du fait qu'il pourrait y avoir un grand nombre de blessés. <p>Centre de régulation des vols :</p> <ul style="list-style-type: none">• Alerter les superviseurs de la police, des services d'incendie et des services médicaux. <p>Hôpital :</p> <ul style="list-style-type: none">• Prévenir les autres installations médicales, au besoin. <p>Sauvetage et extinction d'incendies d'aéronefs :</p> <ul style="list-style-type: none">• Communiquer au répartiteur l'emplacement du poste de commandement et des aires de rassemblement. <p>Exemple d'interventions attendues par suite des événements détaillés présentés précédemment :</p> <ul style="list-style-type: none">• Des survivants sont coincés dans les débris. Mesure prévue : amener sur place de l'équipement spécial servant au dégagement des acteurs.• Les survivants coincés sont grièvement blessés. Mesure prévue : les ambulanciers établissent une unité des services médicaux d'urgence à l'intérieur du système de gestion des incidents.• Des curieux nuisent aux sauveteurs. Mesure prévue : les forces de l'ordre établissent un périmètre et assurent la sécurité de tous.
--

Parmi les mesures prévues, mentionnons entre autres :

- a. Vérifier (recueillir des renseignements)
- b. Réfléchir (discuter, négocier, consulter)
- c. Remettre à plus tard (prioriser les mesures)
- d. Prendre des décisions (autoriser ou refuser l'affectation de ressources)

Étape 8 — Préparer les messages

Les messages servent à générer les mesures prévues. Ils sont communiqués aux joueurs par les moyens suivants :

- Téléphone
- Courriel
- Radio
- Note
- Télécopieur

Il y a deux sortes de messages : les **messages préparés à l'avance** (qui sont rédigés avant l'exercice) et les **messages spontanés** (qu'on décide de transmettre lorsque les joueurs ne réagissent pas comme prévu). Le contrôleur ou le simulateur peut décider d'ajouter dans l'exercice un « intrant ponctuel » pour inciter ou pousser les participants à réagir d'une façon précise ou à réagir, tout court.



MODÈLE DE FICHE DE MESSAGE		
Exercice de gestion des situations d'urgence : _____		
MESSAGE		
À :	MÉTHODE D'ENVOI :	DE :
Numéro de la personne :	HEURE :	
CONTENU :		
MESURE PRISE :		

La prochaine leçon traite brièvement des documents utilisés dans le cadre d'un exercice.

Leçon 8 – Test

Les huit étapes de la conception d'un exercice

1. Numérotez, **dans l'ordre**, les huit étapes de la conception et de l'élaboration d'un exercice.

- A. ___ Rédiger un exposé
- B. ___ Définir les objectifs
- C. ___ Énumérer les mesures prévues
- D. ___ Rédiger un énoncé d'objet
- E. ___ Évaluer les besoins
- F. ___ Établir les événements majeurs et détaillés
- G. ___ Préparer les messages
- H. ___ Définir la portée

2. L'évaluation des besoins se divise en trois activités fondamentales. Cochez ces activités :

- A. _____ Définir les problèmes
- B. _____ Déterminer les fonctions qui doivent faire l'objet d'un exercice
- C. _____ Obtenir l'engagement de tous les secteurs de l'organisation
- D. _____ Obtenir la participation d'experts en la matière
- E. _____ Déterminer les raisons de la tenue de l'exercice

3. Vrai ou faux? Grâce à la MATRICE DU NIVEAU DE JEU, les organisations peuvent s'engager tôt dans le processus de planification de l'exercice à fournir un niveau précis de participation, après avoir examiné la portée et les objectifs prévus de l'exercice.

- A. ___ Vrai
- B. ___ Faux

4. La portée d'un exercice dépend de cinq facteurs. Lequel des éléments ci-des sous ne fait PAS partie des cinq facteurs à considérer?

- A. _____ Risques

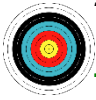
- B. _____ Organisations et personnel
- C. _____ Lieu
- D. _____ Disponibilité des experts en la matière
- E. _____ Fonctions
- F. _____ Type d'exercice

5. Qu'est-ce qu'un énoncé d'objet?

- A. _____ Une description détaillée de l'exercice planifié.
- B. _____ Une liste des ressources à utiliser dans un exercice.
- C. _____ Un énoncé de l'intention de lancer un programme d'exercices.
- D. _____ Un énoncé dressant la liste des intervenants qui participeront à un exercice.
- E. _____ Une façon concise de présenter l'exercice.

6. Les événements majeurs et détaillés sont liés par le fait que les événements détaillés causent des problèmes de moindre envergure que les événements majeurs, alors que les événements majeurs découlent d'une urgence. Un des énoncés suivants est un événement majeur et les autres sont des événements détaillés qui découlent de l'événement majeur. Lequel est l'événement majeur, selon vous, dans le contexte du scénario de l'écrasement d'avion?

- A. _____ Les hôpitaux locaux n'ont pas suffisamment d'installations et d'employés spécialisés pour traiter un nombre important de grands brûlés.
- B. _____ La Société canadienne de la Croix-Rouge a accepté de mettre sur pied un centre d'information pour permettre aux proches des victimes de retrouver les membres de leur famille.
- C. _____ Il y a entre 200 et 220 personnes décédées parmi les passagers et au moins 70 victimes de brûlures graves.
- D. _____ La morgue est incapable de recevoir tous les cadavres trouvés sur les lieux de l'écrasement.



Leçon 9 Documentation de l'exercice

À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Décrire les documents utilisés pour concevoir et exécuter un exercice

Peu importe le genre d'exercice que vous faites, certains documents aideront à orienter les participants. Cette leçon porte sur ces documents en question.

Qu'est-ce qu'un guide sur la situation? C'est un document remis à tous les participants lors des exercices axés sur les discussions, particulièrement lors des exercices sur table. Ce guide fournit des renseignements généraux sur la portée, la chronologie et les objectifs de l'exercice. Il présente également l'exposé qui orientera les discussions des participants durant l'exercice.

Le guide sur la situation ne doit faire que quelques pages; il fournit des renseignements de base sur la portée, la chronologie et les objectifs de l'exercice. Il présente également l'exposé que devront suivre les participants pendant l'exercice. Ce guide doit tenir compte des breffages multimédias tout en prenant appui sur l'exposé et en permettant aux participants de le lire en observant les événements se dérouler.

Présentation multimédia

La présentation multimédia dans le cadre d'un exercice axé sur les discussions doit offrir un résumé et un soutien visuel et auditif des renseignements offerts dans les documents écrits. Les participants devraient être en mesure de pouvoir lire ces documents en regardant ou en écoutant la présentation.

Cette présentation contient généralement les renseignements suivants :

- Introduction
- Mise en contexte sur les dangers et le scénario
- Objectifs
- Règlements de l'exercice
- Description du scénario

Qu'est-ce qu'un plan d'exercice (PLANEX)?

C'est un guide d'information générale qui aide au bon déroulement des exercices axés sur les opérations. Il est publié et distribué avant le début de l'exercice et contient un synopsis de l'exercice.

Il présente les objectifs et la portée de l'exercice, et précise les tâches et les responsabilités. Le PLANEX ne contient pas de renseignements

détaillés sur le scénario, puisqu'il est généralement destiné aux participants et aux observateurs de l'exercice.

Contenu du plan d'exercice :

- But/portée/objectifs
- Contexte
- Durée, date et heure de l'exercice
- Organisation de l'exercice (p. ex., directeur, contrôleurs, évaluateurs, joueurs)
- Rôles et responsabilités
- Règles de conduite
- Sûreté, sécurité et accès
- Logistique
- Communications
- Chronologie des événements
- Cartes et directives

Qu'est-ce qu'un plan de contrôle?

Ce plan fournit aux contrôleurs et aux simulateurs des directives sur les procédures et les responsabilités en ce qui a trait au contrôle, à la simulation et au soutien de l'exercice. Il permet d'expliquer le concept de l'exercice du point de vue des contrôleurs et des simulateurs, d'établir la base du contrôle et de la simulation de l'exercice, et de définir les communications, la logistique et la structure administrative nécessaires pour soutenir le contrôle et la simulation durant l'exercice.

Ce document contient de nombreux renseignements détaillés sur le scénario et décrit les rôles et les responsabilités des contrôleurs. Puisque les parties qui s'adressent aux contrôleurs contiennent de l'information sur le scénario et la gestion de l'exercice, il est préférable de distribuer le plan de contrôle de l'exercice uniquement aux personnes ayant été désignées comme contrôleurs et évaluateurs.

Contenu du plan de contrôle de l'exercice :

- Objectifs généraux
- Concept de l'exercice (portée, exposé, emplacement des joueurs)
- Objectifs fonctionnels précis
- Procédures, responsabilités, tâches et soutien
- Structure du groupe de planification de l'exercice
- Chronologie de l'exercice (y compris les activités précédant et suivant l'exercice)
- Procédures d'annulation de l'exercice, sûreté et sécurité
- Éléments de fiction, hypothèses et simulations
- Liste maîtresse des événements du scénario (LMES)
- Capacités, structure et procédures de communication
- Listes de contrôle ou autres aide-mémoire nécessaires (cartes, outils de référence, etc.)

Guide des joueurs

Le guide des joueurs contient une liste de directives à l'intention des joueurs, ainsi que des renseignements sur les responsabilités et les fonctions des joueurs dans le cadre de l'exercice. Il aide les joueurs à comprendre les règles de base, les objectifs généraux et la portée de l'exercice, les limites du scénario, les plans de simulation et le processus de rétroaction.

Qu'est-ce qu'une liste maîtresse des événements du scénario (LMES)?

Il s'agit d'une liste chronologique des mesures et des messages prévus qui seront intégrés à l'exercice en vue de produire ou de déclencher les activités attendues des joueurs. Elle assure le déroulement de tous les événements nécessaires afin d'atteindre tous les objectifs de l'exercice. Enfin, elle permet aux contrôleurs et aux simulateurs de faire en sorte que l'exercice respecte la chronologie prévue.

La liste maîtresse des événements du scénario (LMES) établit un lien entre le scénario et les mesures prévues, rend l'exercice concret pour les joueurs, et intègre un incident ou une opération qui vise à déclencher les activités attendues des **joueurs**. Chaque liste maîtresse des événements du scénario fait état des éléments suivants : la durée du **scénario**, le synopsis de **l'événement**, le **contrôleur** qui a la responsabilité d'intégrer des éléments et de donner des instructions spéciales, la **tâche** et **l'objectif**, les mesures prévues, les joueurs et une section pour les notes.

Il est important que les messages soient entrés dans l'ordre pour que l'exercice maintienne sa cadence et que les contrôleurs puissent faire le suivi des messages.

Voici l'exemple d'une liste maîtresse des événements du scénario. Prenez connaissance des renseignements qu'elle contient.

Liste maîtresse des événements du scénario (exemple)		
HEURE	ÉVÉNEMENT	MESURES PRÉVUES
7 h 35	Un pilote d'avion communique avec la tour de contrôle : problème de moteur et perte d'altitude.	1. La tour avise le centre de régulation des vols. 2. Le répartiteur alerte les services de police et d'incendie ainsi que les services médicaux, afin qu'ils se rendent sur les lieux.
De 7 h 40 à 7 h 50	Le pilote signale d'importantes vibrations et de forts bruits. Il demande que l'on désigne une piste pour l'atterrissage.	1. La tour désigne une piste d'atterrissage. Elle informe le répartiteur du fait, entre autres, qu'il pourrait y avoir de nombreuses victimes. 2. Le répartiteur retransmet les renseignements sur la piste d'atterrissage aux services de police et d'incendie ainsi qu'aux services médicaux. 3. Le répartiteur avise les hôpitaux. 4. Les unités de sauvetage et d'incendie avisent le répartiteur du lieu de l'écrasement et des points de rassemblement. 5. Le répartiteur retransmet les renseignements sur le lieu de l'écrasement et les points de rassemblement aux services de police et d'incendie ainsi qu'aux services médicaux.
7 h 55	L'hôpital appelle le répartiteur pour lui demander plus de renseignements.	1. On informe le répartiteur du nombre approximatif de victimes, qui, lui, transmet l'information à l'hôpital. 2. L'hôpital avise les autres établissements médicaux.

8 h	Les médias communiquent avec le répartiteur pour les soutirer des informations	(etc.)
------------	---	---------------

Qu'est-ce qu'un plan d'évaluation (PLANEVAL)?

Il sert habituellement aux exercices axés sur les opérations, de grande portée et à grande échelle, mais peut servir pour les exercices plus complexes axés sur les discussions. Ce document contient des directives à l'intention des *évaluateurs*. Il est conçu pour aider les évaluateurs à comprendre leurs rôles et leurs responsabilités relativement à la collecte et à l'évaluation de données qui serviront à effectuer une analyse efficace de l'exercice et à produire un compte rendu après action (CRAA) et un plan d'amélioration (PA).

Contenu du plan d'évaluation :

- Aperçu de l'exercice
- Organisation du contrôle de l'évaluation
- Méthodologie de l'évaluation et techniques d'observation
- Rôles et responsabilités de l'évaluateur
- Plan de communication de l'évaluation

Leçon 9 – Test Documentation de l'exercice

1. Quel document parmi les suivants est recommandé dans le cadre d'un exercice? Choisissez tous les documents qui s'appliquent.

- A. ____ Liste maîtresse des événements du scénario (LMES)
- B. ____ Manuel sur la situation
- C. ____ Guide des joueurs
- D. ____ Plan de contrôle de l'exercice
- E. ____ Plan d'évaluation de l'exercice
- F. ____ Toutes ces réponses

2. Jumelez le document à sa description.

A. ____ Plan d'évaluation	1. Contient la liste des directives destinées aux joueurs ainsi que des renseignements sur leurs responsabilités et leurs fonctions.
---------------------------	--

B. ____ Plan de contrôle de l'exercice	2. Guide remis aux joueurs dans le cadre d'un exercice axé sur les discussions, particulièrement les exercices sur table.
C. ____ Guide des joueurs	3. Fournit des directives spécifique aux évaluateurs de l'exercice. Il est conçu pour aider les évaluateurs de l'exercice à comprendre leurs rôle et responsabilités dans la collecte et l'évaluation des données d'exercice.
D. ____ Guide sur la situation	4. Contient les rôles et les responsabilités du personnel de gestion et des évaluateurs, à qui il s'adresse uniquement.

3. Complétez la phrase suivante :

Un document d'information générale qui contient le synopsis d'un exercice axé sur les opérations et qui favorise le bon déroulement de l'exercice est un (ou une) _____.

4. La guide sur la situation fournit des renseignements généraux sur la portée, la chronologie et les objectifs de l'exercice. Comprend-il aussi l'exposé dont se servent les joueurs durant l'exercice?

A. ____ Oui

B. ____ Non

5. À qui s'adresse le plan d'exercices (PLANEX)?

A. ____ Contrôleurs

B. ____ Acteurs

C. ____ Participants et observateurs

D. ____ Observateurs

E. ____ Évaluateurs

Récapitulation

Dans la troisième partie, vous avez appris :

- Les huit étapes de la conception d'un exercice
- La documentation de l'exercice

Sans oublier les termes suivants :

Évaluation des besoins

Guide sur la situation

Présentation multimédia

Plan d'exercices (PLANEX)

Liste maîtresse des événements du scénario (LMES)

Plan d'évaluation de l'exercice (PLANEVAL)

Partie 4 À quoi sert un programme d'exercices?

Un programme d'exercices est une série d'exercices de complexité variable, disposés dans un ordre favorisant l'apprentissage graduel, qui permet à votre organisation de se préparer à intervenir dans toutes les situations d'urgence.

Le but de tout programme d'exercices est de permettre à une organisation d'améliorer sa capacité de réagir aux différents risques ciblés lors de l'évaluation de ses besoins.

Dans la quatrième partie du cours, vous avez appris :

- Leçon 10 – Pourquoi il est essentiel de mettre à jour annuellement votre programme d'exercices pluriannuel

Leçon 10 Programme d'exercices pluriannuel



À la fin de cette leçon, les participants pourront :

Citer l'importance d'un programme d'exercices pluriannuel

L'importance d'un programme d'exercices pluriannuel vient du fait que toutes les organisations doivent se préparer à intervenir en cas d'urgence ou de catastrophe. Votre programme d'exercices fait partie intégrante de votre approche modulaire et doit aborder les besoins « par fonction », autant ceux associés aux fonctions de gestion des situations d'urgence que ceux associés aux diverses fonctions d'intervention. Par exemple, que faire si les pratiques de prévention ne sont pas à la hauteur? Il ne suffit pas de détecter un problème, il faut prendre les mesures pour le résoudre.

Quand on veut élaborer un programme d'exercices pluriannuel, la première étape consiste à recueillir des renseignements qui nous permettront de cerner les problèmes actuels et éventuels de l'organisation. Comme nous l'avons vu dans les leçons précédentes, ces renseignements proviennent de nombreuses sources, notamment :

- Exercices précédents
- Événements antérieurs
- Compétence à mettre à l'épreuve
- Fonctions à améliorer
- Fonctions à mettre à l'épreuve
- Nouvelles installations, nouveau personnel et nouvel équipement
- Points faibles du plan des opérations d'urgence (POU) ou changements apportés à ce plan
- Nécessité de clarifier les rôles
- Analyse des risques
- Problèmes récurrents
- Évaluations des menaces et des risques

La deuxième étape consiste à classer les besoins par ordre de priorité, du plus important au moins important.



Classer les besoins par ordre de priorité

Pouvez vous classer en ordre de priorité les besoins de la liste suivante : lacunes décelées dans la formation en évaluation des dommages, panne du système d'alerte/d'avertissement, changement apporté au plan des opérations d'urgence (POU), nouveau Centre des opérations d'urgence (COU) et nouveau risque.

1. Nouveau risque
2. Nouveau COU
3. Panne du système d'alerte/d'avertissement
4. Changement apporté au plan des opérations d'urgence (POU)
5. Lacunes décelées dans la formation en évaluation des dommages

Après avoir classé les besoins par ordre de priorité, vous pouvez planifier la manière dont vous allez répondre à chacun de ces besoins en ayant recours aux exercices établis dans un programme d'exercices pluriannuel.

Exemple de matrice des exercices prévus selon les besoins						
	Atelier = A Exercice fonctionnel = XF		Entraînement = E Exercice de table = XT		Exercice complet = XC	
BESOIN	1^e année	2^e année	3^e année	4^e année	5^e année	
Nouveau risque	A	XT	E	XF	XC	
Nouveau COU	A					
Panne du système d'alerte/d'avertissement	A	A	A	XF	XC	
Panne du système d'alerte/d'avertissement	E	E	E			
Changement apporté au POU	A	A	A	XF	XC	
Lacunes décelées dans la formation en évaluation des dommages	A	A	A	XF	XC	
Lacunes décelées dans la formation en évaluation des dommages	E	E	E			

Chaque exercice peut viser un, plusieurs ou tous les besoins, selon l'urgence des besoins et le temps que vous et votre organisation pouvez consacrer à la formation. Ce qui importe, c'est de planifier votre programme d'exercices de manière à répondre à tous les besoins dans l'ordre de priorité que vous avez établi.

Qu'entend-on par « fonction » dans le domaine des interventions d'urgence? Toute personne qui participe à une intervention d'urgence a une fonction précise à remplir. Dans le domaine de la planification d'exercices, l'accent est placé sur les fonctions plutôt que sur les types de situations d'urgence. Ainsi, chaque intervenant peut se concentrer sur le rôle qu'il aura à jouer peu importe la situation d'urgence. Votre

programme d'exercices doit tenir compte de toutes les fonctions nécessaires en cas de catastrophe ou de situation d'urgence.

Voici l'**exemple** d'un programme d'exercices pluriannuel établi pour une municipalité :

- **Année 1** – Exercices axés sur les discussions (p. ex. exercices sur table, séminaires, ateliers)
- **Année 2** – Exercices axés sur les discussions (p. ex. exercices sur table, séminaires, ateliers)
- **Année 3** – Exercices axés sur les opérations (p. ex. entraînements, exercices fonctionnels et petits exercices complets)
- **Année 4** – Exercices complets axés sur les opérations (le COU de la municipalité est mis en opération, les membres du groupe de contrôle se réunissent pour prendre des décisions et des communications de base sont établies avec le site de l'exercice)
- **Année 5** – Exercices complets axés sur les opérations (participation de plusieurs instances, d'autres provinces ou pays et de diverses organisations, selon les besoins)



Exemple de plan stratégique d'un programme d'exercices pluriannuel

Organisation : _____

But : Cette matrice peut être utile pour élaborer et mettre en œuvre un programme d'exercices progressif.

Procédure : Effectuez une évaluation de la préparation fonctionnelle actuelle et déterminez quels exercices seraient les plus profitables pour chaque fonction, selon les capacités actuelles.

Résumez votre évaluation dans la matrice ci-dessous, dans la colonne correspondant à l'exercice financier en cours.

Il s'agit de commencer par des exercices ciblés pour chaque fonction et d'accroître progressivement la portée des exercices, de manière à atteindre la pleine capacité de vérification, au plus haut niveau, au terme de notre calendrier de mise en œuvre pluriannuel.

On peut utiliser les acronymes suivants pour inscrire les activités dans la matrice :

Atelier = A Entraînement = E Exercice de table = XT

Exercice fonctionnel = XF Exercice complet = XC

Fonction	2008	2009	2010	2011	2012
Alerte, avis, avertissement					
Coordination					
Communications					
Évaluation des dommages					
Évaluation individuelle/familiale					
Gestion des ressources					
Gestion financière					
Transport d'urgence					

Information et planification					
Matières dangereuses					
Logistique					
Évacuation					
Assistance générale					
Services sociaux d'urgence					
Information du public sur les situations d'urgence					
Santé et soins médicaux					
Services d'incendie					
Recherche et sauvetage					

Bien que l'exemple ci-dessus montre une progression entre les différents types d'exercices, soit des moins complexes aux plus complexes, sachez qu'à n'importe quelle étape du plan, vous pourriez avoir besoin d'effectuer des séminaires ou des ateliers, ou d'autres exercices moins complexes.

Mise à jour de votre plan pluriannuel

Bien que votre programme d'exercices couvre cinq ans, vous devez continuellement mettre à jour votre calendrier pour tenir compte des leçons tirées des exercices précédents, des changements au sein du personnel et de l'évolution des besoins de votre organisation. Donc, chaque année, quand vous revoyez votre plan, votre année 2 devient votre année 1, et vous ajoutez une nouvelle année 5.



BESOIN	1^{re} ANNÉE	2^e ANNÉE	3^e ANNÉE	4^e ANNÉE	5^e ANNÉE

Leçon 10 – Test

Programme d'exercices pluriannuel

1. Vrai ou faux? Un programme d'exercices pluriannuel est une série d'exercices de types et de degrés de complexité différents visant l'atteinte à la fois des objectifs précis de chaque exercice et des buts du programme.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

2. Vrai ou faux? Un programme d'exercices pluriannuel doit être fondé sur les besoins de l'organisation en matière de préparatifs d'urgence. Ce programme doit établir clairement les problèmes à régler en ordre de priorité.

A. ___ Vrai

B. ___ Faux

3. Bien qu'un programme d'exercices pluriannuel s'échelonne sur cinq ans, vous devez continuellement mettre à jour votre calendrier pour tenir compte de différents facteurs. Cochez tous les facteurs qui s'appliquent.

A. ___ Les leçons tirées des exercices précédents

B. ___ Les changements au sein du personnel

C. ___ Les changements dans l'évaluation des risques d'une organisation

D. ___ Toutes ces réponses

Récapitulation

Dans la quatrième partie, vous avez appris :

- Pourquoi il est essentiel de mettre à jour votre programme d'exercices pluriannuel tous les ans.

Le cours est maintenant terminé. Pour vous préparer à l'examen final et pour obtenir plus de ressources, dont un glossaire des termes et des acronymes, et des modèles, veuillez visiter notre site Web à l'adresse suivante :

http://www.emergencymanagementontario.ca/french/home_fr.html.



Clé de correction

Leçon 1 Gestion des exercices et des urgences

1. **A, B, C**
2. **D**
3. **Exercice**

Leçon 2 Fondements d'un programme d'exercices

1. **A. 3 B. 4 C. 1 D. 5 E. 2**
2. **B, C, D**
3. **A**
4. **A**
5. **B**
6. **B, C, D, E**
7. **B**

Leçon 3 Principaux rôles et responsabilités

1. **A**
2. **B**
3. **A. 4 B. 1 C. 5 D.3 E. 2**
4. **C**
5. **A, C, D**
6. **B**

Leçon 4 L'approche modulaire

1. **A**

Leçon 5 Exercices axés sur les discussions

1. **A**
2. **D**
3. **A**
4. **B, D**
5. **A**
6. **D**
7. **C**

Leçon 6 Exercices axés sur les opérations

1. **A**
2. **B**
3. **A**
4. **C**

Leçon 7 Éléments communs des exercices

1. **B**
2. **B**

3. **B**
4. **B** Bien que la réponse A soit plutôt informelle, la réponse B est plus complète et donne les renseignements nécessaires à une majorité de personnes.
5. **A, C**

Leçon 8 Les huit étapes de la conception d'un exercice

1. A. **5** B. **4** C. **7** D. **3** E. **1** F. **6** G. **8** H. **2**
2. **A, B, E**
3. **A**
4. **D**
5. **E**
6. **C**

Leçon 9 Documentation de l'exercice

1. **F**
2. A. **3** B. **4** C. **1** D. **2**
3. Plan d'exercices
4. **A**
5. **C**

Leçon 10 Programme d'exercices pluriannuel

1. **A**
2. **A**
3. **D**