

Aide-mémoire pour favoriser une gestion responsable d'un événement festif

Août 2018



Conception et rédaction : Claude Bégin, agent de planification, de programmation et de recherche, service de promotion, prévention et organisation communautaire

Collaboration à la rédaction : Robert Peterson, agent de planification, de programmation et de recherche, service de promotion, prévention et organisation communautaire

Collaboration à la lecture

Marc-André Girard, chef de l'administration des programmes - Promotion, prévention et organisation communautaire

Muriel Lafarge, directrice de santé publique

Vincent Beausoleil, avocat, Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Nous remercions également le personnel du CISSS qui a participé ou contribué, de près ou de loin, au processus de réalisation de ce document et aux activités liées à l'événement festif pour lequel il a été conçu.

Révision et mise en page : Josée Charron

Toute information extraite de ce document devra porter la mention de sa source :

BÉGIN, Claude et Robert PETERSON (coll.). *Aide-mémoire pour favoriser une gestion responsable d'un événement festif*. Joliette, Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière, Direction de santé publique, Service de promotion, prévention et organisation communautaire, 2018, 22 p.

On peut télécharger ce document à partir du site Web du Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière au www.cisss-lanaudiere.gouv.qc.ca sous *Documentation/Santé publique/Traumatismes et blessures*.

Pour toute information supplémentaire relative à ce document, veuillez communiquer avec Claude Bégin, au 450 759-6660 ou sans frais au 1 855 759-6660, poste 4427 ou par courriel : claud_begin@ssss.gouv.qc.ca

Note : Le genre masculin a été employé dans ce rapport et il inclut le genre féminin.

Source des images : Pixabay (<https://pixabay.com/fr/>)

© CISSS de Lanaudière, Direction de santé publique, 2018

Dépôt légal

Troisième trimestre 2018

ISBN : 978-2-550-81475-7 (imprimé)

978-2-550-81544-0 (PDF)

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Table des matières

Table des matières	3
Mise en contexte	4
Événement festif – Aide-mémoire	5
Références.....	15
ANNEXE 1 Liste du matériel nécessaire pour les soins infirmiers – Exemple	16
ANNEXE 2 Algorithme de prise en charge par les soins infirmiers – Exemple	18
ANNEXE 3 Registre d'événement Incident-Accident – Modèle.....	19

Mise en contexte

Ce document a été produit initialement pour soutenir les interventions menées par le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de Lanaudière dans le cadre de sa contribution à un événement festif annuel populaire au cours des années 2014 à 2017¹.

La production et la diffusion de cet outil s'inscrit dans le cadre des activités de la Direction de santé publique (DSPublique) du CISSS de Lanaudière, conformément au *Programme national de santé publique 2015-2025* et ses *Plans d'action thématiques tripartites* (MSSS, 2015, 2016), dont l'axe 2 porte sur l'adoption de modes de vie et la création d'environnements sains et sécuritaires. La DSPublique vise ainsi l'aménagement d'environnements favorables à la santé et à la qualité de vie de la population.

Sous la forme d'un aide-mémoire, ce document se veut un outil flexible et pratique pour sensibiliser toute organisation, notamment les municipalités, qui souhaite favoriser une gestion responsable d'un événement festif. Il encourage les parties prenantes à se l'approprier et à le bonifier au fil des expériences.

Les prochaines pages présentent divers éléments pouvant servir d'aide-mémoire à tout promoteur d'événement festif ainsi qu'à toutes les organisations responsables de ces événements, à titre de promoteur, partenaire ou collaborateur.

L'aide-mémoire est divisé en trois sections :

- Coordination et Planification;
- Communication;
- Gestion du suivi de l'événement.

MISE EN GARDE

Cet aide-mémoire ne prétend pas à l'exhaustivité et il ne dispense aucunement son lecteur ou son utilisateur d'effectuer sa propre évaluation des besoins en regard de l'organisation d'un événement ou des mesures de sécurités ou de prévention à mettre en place. Cet aide-mémoire ne dispense pas non plus le lecteur ou l'utilisateur de se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur.

¹ Pour l'édition 2014 de cet événement, la contribution du réseau de la santé et des services sociaux s'est faite sous la responsabilité de l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière et du Centre de santé et de services sociaux du Nord de Lanaudière. Ces deux organismes ont été abolis le 1^{er} avril 2015 et leurs activités ont été intégrées au CISSS de Lanaudière.

Événement festif – Aide-mémoire

Nom de l'événement : _____	Date(s) : _____
----------------------------	-----------------

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
1. Coordination et Planification		
1.1 Responsabilité		
1.1.1 Impliquer la communauté dans la recherche de solutions pour favoriser une gestion responsable de l'événement festif • Tenir des rencontres avec des organisateurs de l'événement, des responsables municipaux, des gens d'affaires, des citoyens, des participants, des responsables de la sécurité et de la santé, etc. À titre d'exemple : ○ Recourir aux ressources et expertises disponibles (ex. en sécurité, en santé publique, en soins de santé et de services sociaux, en organisation communautaire, etc.) ○ Identifier et faire connaître les retombées positives de l'événement aux partenaires, collaborateurs et à la population ○ Accueillir les pistes d'amélioration présentées par les partenaires, les collaborateurs et la population ○ Assurer, dans le cadre d'un événement s'adressant aux mineurs, la mise en place de mesures pour interdire ou dissuader la consommation d'alcool et de drogues, selon la réglementation en vigueur		•
1.1.2 Identifier la personne responsable du site et ses adjoints • Préciser les noms des responsables des organismes ciblés par l'événement. À titre d'exemple : ○ Promoteur (responsable) : ○ Municipalité : ○ Service de santé : ○ Service de transport ambulancier : ○ Service de sécurité publique : ○ Service policier : ○ Agence de sécurité : ○ Autre (préciser) :		•

² Les éléments présentés sous la colonne GESTION DU SITE sont basés sur la documentation citée à la section Références. Ils s'inscrivent dans une perspective de recherche des « meilleures pratiques » en ce domaine. Toutefois, les éléments présentés à titre d'exemple peuvent différer selon l'analyse du contexte de l'événement par les acteurs concernés et les décisions pouvant en découler.

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
• Préciser la procédure pour les rejoindre. À titre d'exemple : ○ Par téléphone (no cellulaire-mobile, bureau, domicile), courriel, radio ondes courtes, etc. ○ Chaîne téléphonique (qui appelle qui?) en cas d'annulation de l'événement (ex. conditions météorologiques) ou de situation d'urgence (ex. présence de gaz toxique, acte de violence) ○ Personne(s) responsable(s) de la prise de décision (ex. promoteur), à quel moment la décision est prise (ex. la veille de l'événement, à midi), date de remise de l'événement si annulation ○ Présence sur place d'une installation permanente ou temporaire d'une borne pour les téléphones mobiles		•
1.1.3 Identifier la liste des ressources disponibles lors de l'événement et leurs responsabilités • Préciser le personnel requis, le nombre par quart de travail et celui de garde (sur appel et si requis). À titre d'exemple : ○ Promoteur (responsable) ○ Service de sécurité civile ○ Service de sécurité incendie ○ Service de police ou Sûreté du Québec (avec maître-chien) ○ Service de santé ○ Service de premiers soins ou de premiers secours ○ Service de transport ambulancier ○ Service de premiers répondants ○ Agence de sécurité ○ Autre (préciser) : ▪ Équipe de premiers soins ▪ Équipe de patrouilleurs ▪ Plongeur professionnel		•
• Déterminer l'horaire de la journée. À titre d'exemple : ○ Ouverture du site ○ Réunion d'information (« briefing ») de tous les intervenants au poste de commandement (PC) ○ Annonce faite par l'animateur ○ Spectacle principal ○ Diminution du son de façon progressive à la fin du spectacle pour faire l'évacuation progressive du site ○ Fin de l'évacuation du site • Tenir, avant l'événement, une rencontre de sensibilisation (formation selon le cas) des personnes impliquées dans la gestion du site lors de l'événement. À titre d'exemple : ○ Fixer la date de rencontre		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
○ Revalider les éléments convenus (rôle, mandat, responsabilité, directives particulières) et, si possible, le jour de l'ouverture. ○ Déterminer le personnel autorisé sur le site (avec carte d'identité) ○ Fournir au promoteur une liste du personnel autorisé ○ Réserver un stationnement au personnel autorisé et en limiter l'accès		▪
• Identifier et faire connaître la(les) personne(s) responsable(s) des premiers soins, de la restauration, de l'aménagement (ex. toilettes), des patrouilleurs, etc.		•
1.1.4 Obtenir une assurance de responsabilité civile avec couverture appropriée • Vérifier la couverture de l'assurance responsabilité du promoteur ○ Détenir une couverture suffisante en regard des risques anticipés ainsi que pour le promoteur et ses préposés (employés et bénévoles)		•
1.2 Accès, contrôle et utilités		
1.2.1 Accès • Déterminer le public ou la clientèle ciblée. À titre d'exemple : ○ Clientèle familiale, jeunes, adultes, aînés, etc.		•
• Aménager le site pour en faciliter l'accès, la sécurité et l'évacuation. À titre d'exemple : ○ Prévoir un plan d'aménagement du site (configuration) ○ Préciser si le périmètre du site est fermé ou ouvert (complet ou partiel) et comment (ex. clôture grillagée) ▪ Nombre d'entrées au site et à quel(s) endroit(s) ▪ Hauteur de la clôture (au moins 1,80 m [6 pieds]) ▪ Plan d'eau configuré en forme d'entonnoir (nombre d'embarcations pouvant être accueillies) ▪ Présence de bateaux patrouilleurs ○ Installer des affiches avec pictogrammes (ex. entrée du site et autres lieux stratégiques, les toilettes, la tente de premiers soins, les poubelles, les interdictions de bouteilles de verre, de feux sur le site) pour communiquer de brefs messages clés.		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
• Assurer la sécurité des lieux et prévenir les accidents ou les blessures potentielles. À titre d'exemple, préciser : ○ Plan d'eau : ▪ Baignade libre avec ou sans surveillance ou partiellement surveillée (zone déterminée) ▪ Présence de sauveteur ou équipe de patrouilleurs ou de premiers soins ▪ Règlements de baignade ▪ Règlements d'utilisation d'équipement (ex. canot, kayak, pédalo, bateau à moteur, motomarine, etc.) ▪ Promotion d'équipement de protection (location de veste de flottaison individuelle-VFI) ▪ Présence d'équipement de secours (bateau, bouée de sauvetage, etc.) ▪ Vérifier la qualité de l'eau (ex. voir les cotes de la qualité des eaux de baignade des plages, A à D, http://www.mddefp.gouv.qc.ca/programmes/env-plage/) ○ Aires de jeux pour enfants (patrouille, règlements d'utilisation, etc.) ou autres équipements publics		•
• Procéder à l'évacuation du site, avec calme et fermeté, dès la fin du dernier spectacle, de la dernière pièce musicale ou du mot de la fin, diminuer le volume sonore graduellement. À titre d'exemple : ○ Prévoir des sorties supplémentaires au besoin et bien situées ○ Préciser la fin du spectacle (ex. vers 21 h) et adapter le volume (son) et le type de musique (plus « calme ») jusqu'à la fermeture du site (ex. de 21 h à 23 h) ○ Déterminer la présence et le nombre de : ▪ Service de sécurité civile ▪ Service de sécurité incendie ▪ Service de police ou Sûreté du Québec ▪ Service de transport ambulancier (type de véhicules, ex. supervision, soutien technique, en réserve) ▪ Agence de sécurité sur le site (ex. après 23 h et la nuit) ▪ Autre service		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
1.2.2 Contrôle • Déterminer le personnel qui contrôle l'accès au site. À titre d'exemple, préciser : ○ Agence de sécurité ○ Personnel d'encadrement (patrouille) sur le site, le ratio de présence par quart de travail, le type d'identification visuelle, etc.		•
• Préciser la méthode de contrôle des participants. À titre d'exemple, préciser : ○ Coût d'entrée (préciser le montant) au guichet ○ Accès avec estampe, bracelet ○ Pièce d'identité avec photo pour toute personne jugée mineure ○ Agence de sécurité (en uniforme ou en civil) ○ Service de police ou Sûreté du Québec (incidents mineurs) ○ Nature du contrôle ▪ Interdiction de bouteille de verre et de bouteille d'eau ouverte (si ouverte, promoteur offre une bouteille d'eau scellée ou indique les fontaines d'eau publiques) ▪ Fouille des sacs et sur quoi (produits), dans le respect de la législation en vigueur - Note : Ne pas interdire la naloxone qui est un médicament sans danger et un antidote en cas de surdose due aux opioïdes. Ce produit peut être administré par injection ou par vaporisation nasale (voir www.quebec.ca/sante/conseils-et-prevention/alcool-drogues-jeu/risques-lies-a-l-usage-d-opioides/) ▪ Détecteur de métal ▪ Fouille physique avec un agent ayant un mandat légal d'application et le(s) produit(s) visé(s) (alcool, drogue, armes, etc.) ▪ Service de police avec maître-chien ▪ Interdiction d'animaux sur le site, si aucune interdiction, préciser la méthode de contrôle ▪ Toute autre interdiction		•
• Intervenir rapidement auprès d'un participant ayant une conduite ou un comportement inapproprié (incivilité, désordre, agressivité, déplacé, dérangeant, etc.). À titre d'exemple : ○ Préciser les cas d'expulsion du site si les personnes contreviennent aux directives d'usage communiquées (ex. troubler la paix, bagarre, harcèlement, prise de risque dangereuse pour la personne ou autrui) ○ Privilégier une attitude respectueuse ▪ Demeurer ferme sans être agressif		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
▪ Éviter de porter un jugement ▪ Être bref et clair ▪ Éviter d'argumenter ▪ Éviter la confrontation ○ Rechercher l'aide d'un autre intervenant, le cas échéant ○ Informer le personnel de sécurité de l'importance de la naloxone pour faire face à de possibles cas de surdoses d'opioïdes et à ne pas la saisir lors de fouilles ○ Aviser la personne responsable du site		
1.2.3 Utilités • Assurer la disponibilité de services, d'espaces ou de matériel utilitaires publics. À titre d'exemple : ○ Indiquer et identifier visiblement les lieux de restauration, toilettes publiques, tente de premiers soins et autres utilités publiques (ex. fontaine d'eau) ○ Tente ou local de premiers soins (avec douche, bouteilles de liquide réhydratant de type « Gatorade », condoms, etc.) ○ Aire de restauration (disponibilité de bouteille d'eau et de boissons non alcoolisées) ○ Aire de jeu ou récréative (ex. volley-ball) avec ou sans surveillance ○ Toilettes (nombre suffisant et propreté) ○ Aire d'hydratation avec fontaine d'eau, douche ou autre matériel (ex. boyau d'eau avec orifices pour créer un effet de bruine vaporisateur sur le site) ○ Autres commodités selon le cas (ex. location de parasols, fourniture de protection solaire, distribution gratuite de condoms [vérifier la date de péremption pour les produits distribués pour un usage personnel])		•
• Privilégier, si la consommation d'alcool est permise, la vente d'alcool sur place (avec permis) pour favoriser un contrôle plus adéquat de la consommation. La vente d'alcool sur place (au verre de préférence) permet un meilleur contrôle de la consommation d'alcool (quantité vendue) et peut limiter la consommation en raison du coût plus élevé à l'achat. À titre d'exemple, préciser : ○ Type de permis d'alcool (vente ou seulement consommation sur place [« apporter son alcool »]) ○ Nombre de kiosques pour la vente d'alcool ○ Présence d'alcootests, préférablement sous la tente de soins pour une évaluation volontaire et personnalisée (avec suivi possible) ○ Interdiction de vendre de l'alcool aux mineurs (pièce d'identité exigée, le cas échéant)		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
1.3 Secours, premiers soins et soins médicaux		
1.3.1 Déterminer un lieu physique protégé pour offrir les premiers soins • Préciser le lieu et prévoir les éléments ou accessoires appropriés. À titre d'exemple : ○ Civières, lits, matériel médical ou autre ○ Tables et chaises ○ Ventilateur et éclairage d'appoint ○ Registre d'incident/accident ○ Espaces distincts pour les soins de santé et les soins psychosociaux ○ Proximité entre le lieu des premiers soins et le transporteur ambulancier ○ Disponibilité de la naloxone (injectable ou vaporisateur nasal) pour les cas de surdose aux opioïdes ○ Voir Annexe 1 Liste du matériel nécessaire pour les infirmières de première ligne – Exemple et Annexe 2 Algorithme de prise en charge par les soins infirmiers – Exemple		•
1.3.2 Documenter les cas de participants ayant nécessité des soins et services • Documenter les interventions en matière de secours, de premiers soins, de soins médicaux, de soins psychosociaux ou de transport ambulancier. À titre d'exemple : ○ Utiliser une grille ou un registre des événements (voir Annexe 3 Registre d'événement Incident-Accident – Modèle) ○ Favoriser, avant l'événement, l'appropriation de la grille/registre par les ressources identifiées pour l'utiliser et déterminer la personne responsable de cette activité		•
2. Communication		
2.1 Pour le personnel		
• Identifier les moyens de communication entre le personnel (ex. cellulaire, téléphone sans fil, radio ondes courtes, etc.). À titre d'exemple, préciser : ○ Chaîne téléphonique (qui appelle qui?) en cas d'annulation de l'événement (ex. conditions météorologiques) ou de situation d'urgence (ex. présence de gaz toxique, acte de violence) ○ Personne(s) responsable(s) de la prise de décision (ex. promoteur), à quel moment la décision est prise (ex. la veille de l'événement, à midi), date de remise de l'événement si annulation		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
• Utiliser un mode de communication vocal ou visuel (radio, écran géant, médias sociaux ou autre) pour rappeler les messages clés. À titre d'exemple, préciser : ○ Personne(s) qui communique(nt) ces messages (ex. responsable du site, de l'animation musicale) ○ Consignes pour l'évacuation du site à la fin du dernier spectacle ou de la dernière pièce musicale ou en cas d'urgence ○ Installation d'affiches pour rappeler les messages de prévention (alcool, cannabis, drogue, chaleur, crème solaire, boire de l'eau, etc.)		•
2.2 Pour le grand public		
• Identifier, selon le cas, les mesures de prévention liées à la consommation d'alcool, de cannabis, de drogue et à la fatigue au volant (ex. raccompagnement ou conducteur désigné, taxi disponible sur place, disponibilité d'alcootests fiables)		•
2.3 Consommation d'alcool		
2.3.1 Promouvoir la modération de la consommation d'alcool • Vérifier la législation fédérale, provinciale et municipale concernant la consommation d'alcool sur le site de l'événement • Prendre connaissance des directives de consommation d'alcool à faible risque du Canada lors d'occasions spéciales ou d'événements. À titre d'exemple : ○ http://www.ccsa.ca/Resource%20Library/2012-Canada-Low-Risk-Alcohol-Drinking-Guidelines-Brochure-fr.pdf		• •
• Encourager et favoriser l'adoption de comportements préventifs. À titre d'exemple : ○ Consommer des boissons non alcoolisées ou à faible teneur en alcool ○ Boire l'alcool lentement ○ Boire de l'eau régulièrement (ex. une consommation d'eau pour une consommation d'alcool) ○ Manger peu et régulièrement (éviter les aliments salés qui donnent soif) ○ Interdire toute situation ou activité favorisant le calage d'alcool (« binge drinking ») ○ Éviter les mélanges alcool-drogue-médicament ○ Interdire la vente d'alcool aux mineurs (pièce d'identité exigée, le cas échéant)		•

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
2.4 Consommation de cannabis		
2.4.1 Promouvoir la modération de la consommation de cannabis • Vérifier la législation fédérale, provinciale et municipale concernant la consommation de cannabis (et de tabac) sur le site de l'événement • Prendre connaissance des directives canadiennes d'usage de cannabis à faible risque. À titre d'exemple : ○ https://www.cma.ca/Assets/assets-library/document/fr/advocacy/policy-research/cma_policy_canadas_lower_risk_cannabis_use_pd16-06-f.pdf		•
2.5 Consommation de drogues		
2.5.1 Déterminer la pertinence de recourir à l'approche de réduction des méfaits • Proposer, au préalable, un échange de niveau éthique avec les acteurs concernés (responsables et partenaires de l'événement) au regard de son acceptabilité sociale et de sa faisabilité (ex. recourir à des intervenants communautaires pour sensibiliser les participants à l'effet des drogues et diminuer le risque de conséquences négatives à leur sujet (ex. état physique, psychique et comportemental). À titre d'exemple : ○ Éviter les mélanges alcool-drogue-médicament ○ Prévoir, selon le cas, une intervention préventive pour les cas de surdose aux opioïdes (ex. disponibilité de la naloxone par injection ou vaporisateur nasal) ○ Utiliser les services d'un organisme œuvrant en réduction des méfaits en milieu festif		•
2.6 Coup de soleil, chaleur accablante et déshydratation		
2.6.1 Promouvoir l'adoption de comportements préventifs		
• Encourager et favoriser l'adoption de comportements préventifs. À titre d'exemple : ○ Porter un chapeau, casquette ou foulard sur la tête ○ Porter des vêtements pâles et légers ○ Porter des lunettes de soleil (avec protection des UV) ○ Appliquer de la crème solaire (UVA/UVB, FPS de 15 ou plus, préférence de 30 ou plus pour les sports extérieurs, résistante à l'eau, environ 30 ml ou 2 cuillères à soupe, répéter toutes les deux heures et plus souvent si baignade ou transpiration)		

GESTION DU SITE ²	Cocher (✓)	PRÉCISIONS
○ Boire de l'eau (ou du jus) régulièrement, sans attendre d'avoir soif ○ Consommer avec modération l'alcool, le thé, le café, les colas, les boissons énergisantes, les boissons très sucrées et les drogues (ex. stimulants) ○ Utiliser un parasol ou rechercher de l'ombre (surtout entre 11 h et 16 h) ○ Réduire ses activités au minimum lors de grande chaleur		
3. Gestion du suivi de l'événement		
3.1.1 Tenir une rencontre sur le retour de l'événement (« débriefing ») ● Assurer, le cas échéant, le suivi et l'évaluation de l'événement. À titre d'exemple : ○ Préciser la date et les coordonnées de la rencontre ○ Relever des situations problématiques ou préoccupantes (ex. surdoses prise d'alcool ou de drogue chez les mineurs, sécurité des lieux, cas de violence ou de harcèlement, bris de matériel public/privé, efficacité du contrôle des entrées-sorties, des interventions du personnel de sécurité ou d'encadrement, des nuisances liées au bruit, plaintes reçues, etc.) ○ Analyser les coûts engendrés par les divers acteurs (services de sécurité civile, de sécurité incendie, de service de police ou de la Sûreté du Québec, de transport ambulancier, de santé ou de premiers soins et secours, de premiers répondants, d'agence de sécurité, etc.) ○ Analyser des données de vigie sur les personnes ayant vécu un incident/accident (registre des événements [voir Annexe 3 <i>Registre d'événement Incident-Accident – Modèle</i>], nombre de transports ambulanciers et nature et profil des usagers, registre des traumatismes, autres		●

Références

- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Chaleur accablante*, Direction de santé publique, Joliette, 2 p. (dernière modification, 2007-06-17, site consulté le 4 juin 2014)
- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Évitez les coups de soleil*, Communiqué de presse, Direction de santé publique et d'évaluation, Joliette, le 20 juin 2011, 2 p. (site consulté le 4 juin 2014)
- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Intoxication alimentaire ou hydrique Enquête épidémiologique*, Document clinique non publié, Direction de santé publique, Joliette, 2014-01-06, 6 p.
- Bergeri, P. (ALGOE), Sordet, P. (ALGOE) Geffroy, D. (ALGOE) et coll., *GUIDE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS SPORTIFS POUR LES RESPONSABLES SPORTIFS, POLITIQUES ET ADMINISTRATIFS « BON, PAR QUOI JE COMMENCE? »*, Réseau transfrontalier pour le développement touristique et économique de l'Arc Alpin au travers d'événements sportifs, Sentedals Consortium, Interreg IIIB Project number CH/1-2/3.3/3, 2005, 62 p.
- Butt, P., Beirness, D., Cesa, F., Gliksman, L., Paradis, C., & Stockwell, T. (2011). *L'alcool et la santé au Canada : résumé des données probantes et directives de consommation à faible risque*, Ottawa (Ont) : Centre canadien de lutte contre l'alcoolisme et les toxicomanies. Chudley AE, Conry J, Cook JL, Loock C, Rosales T, LeBlanc N. (2005) Fetal alcohol spectrum disorder : Canadian guidelines for diagnosis, CMAJ; 172(5 Suppl) : S1-S21.
- Caron, A., Quesnel, G.T. *Organiser des activités avec alcool sans conséquence et en toute sécurité... C'est possible! Un guide à l'intention des municipalités*, Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie, Direction de santé publique, Longueuil, Septembre 1999, 21 p.
- Centre canadien sur les dépendances et l'usage de substances. *Directives de consommation d'alcool à faible risque du Canada*, Ottawa, 2017, 2 p.
- Centre de toxicomanie et de santé mentale et Initiative canadienne de recherche sur l'abus de substances (ICRAS), *Directives canadiennes d'usage de cannabis à faible risque*, Financé par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), Ottawa, 2017, 2 p.
- Diaz, F., *Gérer la sécurité des grands événements, Des fêtes de quartier aux grands rassemblements*, Les Éditions Quebecor, Août 2009, 296 p. (résumé)
- Éduc'alcool, *Le calage d'alcool : Dangereux... à mort!*, Non daté, non paginé (tiré de : Ben Amar, Champagne, Vallée, Cyr, Léonard et Charbonneau, Les Psychotropes : pharmacologie et toxicomanie, Les Presses de l'Université de Montréal, 2002.)
- Gouvernement de la France, *Guide pratique de préparation et de gestion des grands événements*, Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, Secrétariat général – Haut fonctionnaire de défense, Juillet 2010, 27 p.
- Ministère de la Santé et des Services sociaux, *Programme national de santé publique 2015-2025 : Pour améliorer la santé de la population du Québec*, Québec : Gouvernement du Québec, Direction générale de la santé publique, 2015, 85 p.
- Ministère de la Santé et des Services sociaux, *Programme national de santé publique 2015-2025 - Plans d'action thématiques tripartites*, Québec : Gouvernement du Québec, Direction générale de la santé publique, version finale 23 juin 2016, 86 p.
- Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, *Programme Environnement-Plage* (site web consulté le 2014-06-05).
- Miranda, M., *L'ÉVÉNEMENT URBAIN FESTIF : VERS UNE « GESTION DE SITE EXPLORATOIRE » SUR L'ESPACE PUBLIC ? Les cas de Nantes et de Bordeaux*, Université Paris-Est, sous la direction d'Alain Bourdin, Thèse de doctorat de l'Université Paris-Est, Champs disciplinaire : Aménagement de l'espace et urbanisme, 22 Novembre 2010 (version finale 2011), 492 p.
- Quesnel, G.T., Viens, C., Sergerie, D. *Politiques municipales de gestion de l'alcool Étude de faisabilité d'un projet pilote en Montérégie*, Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie, Direction de santé publique, Longueuil, Décembre 1999, 30 p. et annexes.

ANNEXE 1 Liste du matériel nécessaire pour les soins infirmiers – Exemple

Matériel	Quantité	Matériel	Quantité
Surveillance clinique		Soins de plaies (suite)	
Appareil à pression électrique	2	Gant stérile 7	6 paires
Appareil à succion	1	Adaptic 3X3	2 boîtes
Stéthoscope	2	Adaptic 3X8	5 unités
Saturomètre	1	Telfa	1 boîte
Lampe de poche	4	Diachylon ordinaire	1 boîte de 100
Dextromètre	1	Cabaret à pansement	5
Thermomètre jetable	1 boîte	Vaseline en sachet	2 sachets
Soins de plaies		Filet #10	1 boîte
Compresse non stérile	3 paquets	Immobilisation de fracture	
Compresse stérile 4X4	4 boîtes de 25	Attelle de stevenson	1 petit (« small »)
Compresse stérile 4x8	2 boîtes de 25		3 médium
Compresse stérile 3x3	4 boîtes de 25		1 large
Compresse stérile 2x2	2 boîtes de 50	Bande triangulaire	1 paquet de 12
Compresse coussinée 5X9	2 boîtes de 25	Abaisse-langue	20
Compresse coussinée 8X10	2 boîtes de 25	Matériel pour réhydratation	
Opsite 10X12	1 boîte de 50	Bouteille d'eau	Au besoin
Opsite 6X7	1 boîte de 100	Gatorade	Au besoin
Hypafix	1 rouleau	Matériel de soutien	
Ruban tranpore	5 roulettes	Civière	6
Ruban micropore	5 roulettes	Lit de camp	6
Hibitane	2 bouteilles	Rouleau papier pour civière	1
Solution NaCl 0,9 % 500ml	5 bouteilles	Chaise droite	12
Aiguille #20	5 aiguilles	Drap contour	Au besoin
Seringue 30ml	5 seringues	Drap plat	Au besoin
Pot stérile (urine)	4	Débarbouillette	Au besoin
Polysporin	2 tubes	Serviette	Au besoin
Tige montée stérile	1 boîte	Jaquette	Au besoin
Kling 2"	1 sac de 12	Jaquette jaune jetable	1 paquet
Kling 3"	1 sac de 12	Petit sac à poubelle	10
Kling 4"	3 boîtes de 8	Sac biorique	25 sacs
Instrument à points jetable	6	Gant non stérile S et M	2 boîtes
Stéristrip 1/4X3	10 paquets	Douche froide	Au besoin
Stéristrip 1/2X4	10 paquets	Sac à vomi	3 boîtes de 20

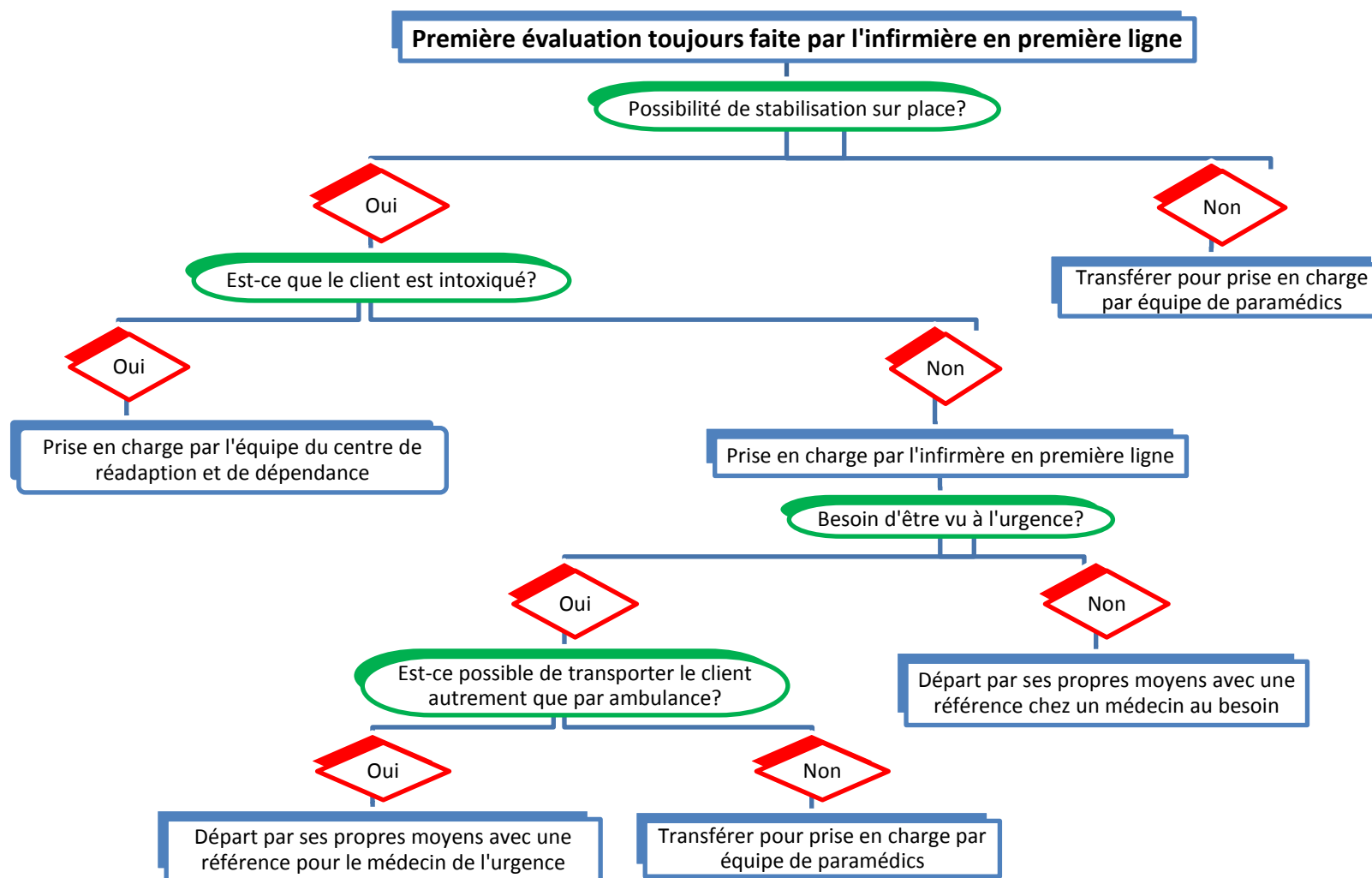
Matériel	Quantité	Matériel	Quantité
Matériel de soutien (suite)			
Glace	Au besoin		
Crayon à l'encre	10		
Table de travail	3		
Valise légale (transport rapport)	1		
Masque	1 boîte		
Stérigel	1 bouteille		
Virox	2		
Piqué jetable	3 paquets		
Papier mouchoir	2 boîtes		
Essuie-tout	2		
Savon à main (chlorexidine)	1		
Savon en pompe	1		
Contenant Biorisque	Au besoin		
Glacière	1		
Condom	1 boîte		
Fiche de liaison	10		
Registre des événements	100		
Enveloppe courrier interne	4		
Chemise	2		
Liste de numéros de téléphone	Au besoin		
Alcootest	Au besoin		
Bloc-notes pour écrire	5		
Acétaminophène	100 comprimés		

Source : Maillé, Geneviève, Infirmière clinicienne, Centre de santé et de services sociaux du Nord de Lanaudière, Version 2, 2014-06-17

Mise à jour : Janvier 2015

Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière, Direction des soins infirmiers et Direction de santé publique, Juin 2016, Mars 2018

ANNEXE 2 Algorithme de prise en charge par les soins infirmiers – Exemple



Source : Maillé, Geneviève, Infirmière clinicienne, CSSS Nord de Lanaudière, Version 2, 2014-06-17, Mise à jour : Janvier 2015
Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière, Direction des soins infirmiers et Direction de santé publique, Mars 2018

ANNEXE 3 Registre d'événement Incident-Accident – Modèle

Note : Compléter une fiche du registre par événement		(Préciser)
Retourner ce registre au :	Date (année/mois/jour)	aaaa-mm-jj
Nom de l'organisme Adresse postale (a/s de indiquer le nom)	Heure (00 :00-23 :59)	
No tél : xxx xxx-xxxx	Transfert aux services ambulanciers (No ambulance ou No carte d'appel du CCSLL)	

A. IDENTIFICATION									
Nom :	Prénom :			Date de naissance :			Âge :	Sexe :	M F
Arrivée sur le site de l'événement - Cocher (✓) :	1. Seul		2. Ami		3. Parent		4. Autre (préciser)		

B. ÉVÉNEMENT											
Cocher la(les) catégorie(s) et compléter la(les) section(s) concernée(s)											
1. Accident				2. Coup de soleil/ Coup de chaleur		3. Consommation Alcool/Drogue		4. Intoxication alimentaire		5. Autre (préciser)	
Type	(✓)	Blessure - Nature et Siège (Préciser)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)
Transport-Bateau		Brûlure/abrasion		Déshydratation		Ébriété (intoxication moyenne)		Crampes abdominales			
Chute		Douleur		Soif intense		Ivresse avancée		Diarrhée			
Submersion (eau)		Déformation		Transpiration importante		Stupeur (soins médicaux)		Sang dans les selles			
Suffocation		Saignement/Hématome		Fatigue/faiblesse		Coma ou mort		Fièvre			
Brûlure		Lacération		Nausées/vomissement		Autre (préciser) :		Frissons			
Agression physique		Plaie pénétrante		Crampes musculaires				Nausées			
Agression-Arme blanche		Perte Motrice/Sensation		Maux de tête				Vomissements			
Agression-Arme à feu		Convulsion/Céphalée		Étourdissements				Céphalées			
Autre (Préciser) :		Hémorragie du crâne		Peau chaude, rouge et sèche				Myalgies			
		Amputation		Pouls rapide				Autre (préciser) :			
		Écharde		Confusion/perte de conscience							
		Autre (préciser) :		Autre (préciser) :				Déclaration MADO (5 cas et plus)			

C. INTERVENTIONS

1. Médication										
2. Allergies et antécédents										
3. Consommation (alcool, drogue et quantité)										
4. Signes vitaux	Heure	Tension artérielle	Pouls	Respiration	Saturation	Température	Glycémie	Glasgow		
5. Interventions a. PQRST (Provokes Quality Radiates Severity Time) b. Mineures (physiques) c. Psychosociale d. Autre (préciser)	Nettoyage de la plaie avec NaCl 0,9 %			Pansement sec fait		Recommandations d'usages données en lien avec la surveillance d'infection et le suivi à faire				
6. Référence/recommandation a. Consultation médicale Clinique ou Urgence b. Ne pas conduire de véhicule c. Moyen de transport alternatif d. Autre (préciser)										
7. Décision finale du patient (acceptée, refusée, autre)										
8. Signature des intervenants	Signature				Titre			Initiales		
9. Soin refusé	Nature du soin refusé : _____ Signature du patient : _____ Signature d'un témoin: _____									

ÉCHELLE DE GLASGOW (AIDE-MÉMOIRE)

Note : L'échelle de Glasgow, ou score de Glasgow (Glasgow Coma Scale, GCS), est un indicateur de l'état de conscience. C'est une échelle allant de 3 (coma profond ou mort) à 15 (personne parfaitement consciente) et qui s'évalue sur trois critères :

Ouverture des yeux	Réponse verbale	Réponse motrice
1 - nulle	1 - nulle	1 - nulle
2 - à la douleur	2 - incompréhensible	2 - extension stéréotypée
3 - au bruit	3 - inappropriée	3 - flexion stéréotypée
4 - spontanée	4 - confuse	4 - évitement
	5 - normale	5 - orientée
		6 - aux ordres

Chaque critère reçoit une note; le total global est la somme de ces notes, mais les notes individuelles doivent être également considérées. Par exemple, un muet aura toujours une réponse verbale de 1 même s'il est parfaitement conscient, son total maximal sera alors de 11 et non pas de 15. De tels éléments complémentaires sont indispensables pour une évaluation neurologique correcte. La notion d'inconscience en premiers secours correspond globalement à un total inférieur à 8.

Source : Wikipédia http://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89chelle_de_Glasgow (Dernière modification de cette page le 29 septembre 2009 à 09:16)

RÉFÉRENCES

- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Chaleur accablante*, Direction de santé publique, 2 p. (dernière modification, 2007-06-17, site consulté le 4 juin 2014)
- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Évitez les coups de soleil*, Communiqué de presse, Direction de santé publique et d'évaluation, Joliette, le 20 juin 2011, 2 p. (site consulté le 4 juin 2014)
- Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, *Intoxication alimentaire ou hydrique Enquête épidémiologique*, Document clinique non publié, Direction de santé publique, Joliette, 2014-01-06, 6 p.
- Bégin, C., Fichiers de travail, Registre d'incidents-accidents (2014 à 2017), Thématiques Noyades (1996 à 1999 et 2011 à 2015), ski alpin (2005), motocross (2009), glissade sur tube (2011), Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, Direction de santé publique.
- Éduc'alcool, *Le calage d'alcool : Dangereux... à mort!*, Non daté, non paginé (tiré de : Ben Amar, Champagne, Vallée, Cyr, Léonard et Charbonneau, Les Psychotropes : pharmacologie et toxicomanie, Les Presses de l'Université de Montréal, 2002.)

Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, Direction de santé publique, Juin 2014

Collaboration : Centre de santé et de services sociaux du Nord de Lanaudière

Mise à jour : Janvier 2015

Centre intégré de santé et des services sociaux de Lanaudière, Direction de santé publique, Juin 2015, Avril et Juin 2016, Juin 2017, Mars 2018

**Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de Lanaudière**

Québec 