

03

ALIMENTATION ET TOURISME

GUIDE DE TOURISME D'AVENTURE ET D'ÉCOTOURISME

*RAPPORT D'ANALYSE
DE SITUATION
DE TRAVAIL*

ALIMENTATION ET TOURISME

GUIDE DE TOURISME D'AVENTURE ET D'ÉCOTOURISME

***RAPPORT D'ANALYSE
DE SITUATION
DE TRAVAIL***

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2001 – 01-00226

ISBN 2-550-37680-3

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2001

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Responsabilité du projet

Yvon Boutet

Responsable du secteur Alimentation et tourisme
Direction générale de la formation professionnelle et technique
Ministère de l'Éducation

Animation de l'atelier et rédaction du rapport

Pierre Cloutier

Conseiller en élaboration de programmes d'études

Soutien à l'animation

Gérard Gagnon

Enseignant
Cégep de la Gaspésie et des Îles

Secrétariat de l'atelier

Michel Caouette

Conseiller en élaboration de programmes d'études

Mise en page et éditique

Odette Poitras

Direction générale de la formation
professionnelle et technique

Révision linguistique

Service des publications du
ministère de l'Éducation

REMERCIEMENTS

Les personnes suivantes étaient présentes à l'atelier d'analyse de la situation de travail qui a eu lieu à l'auberge de Jouvence, en Estrie, les 22 et 23 janvier 2001. Nous tenons à les remercier de la qualité de leurs interventions et d'avoir si généreusement consenti à donner de leur temps pour nous permettre de recueillir l'information nécessaire.

PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS

Marcelle Chénier
Présidente propriétaire
Aventures douces
Plein air inc.

Serge Côté
Propriétaire
Centre équestre du Centaure

Pierre Desjardins
Guide, EEV

Luc Fournier
Guide et enseignant
Lux de Foire inc.
Cégep de St-Félicien
Aventure Boréale

Régis Fournier
Directeur des opérations et guide
Québec Hors-circuits

Normand Gariépy
Président
Société d'initiative et de conservation
du Bas-Richelieu
Randonnée Nature

Vianney Guillemette
Guide aménagiste
Coopérative de travailleurs de Mastigouche

André Heller
Guide propriétaire
Descente Malbaie enr.
Rafting-Traîneau à chiens

Mario Marchand
Propriétaire et guide
Excursion Mauricie

Raymonde Mercier
Guide-interprète
Destination Chics-Chocs inc.

Gaétan Michaud
Président
Directeur des opérations
Portneuf Aventure inc.

Régent G. Sioui
Promotion
Sites et séjours amérindiens

François-Guy Thivierge
Propriétaire, directeur et guide
Centre d'escalade Roc Gym

Jeff Thuot
Guide certifié

OBSERVATRICES ET OBSERVATEURS

Michel Aubichon

Conseiller pédagogique
Commission scolaire de l'Énergie

Marie-Josée Blanchette

Guide de plein air et tourisme d'aventure
Fédération des pourvoyeurs du Québec

Nicole Boulay

Directrice des études
Cégep de Baie-Comeau

Adèle Girard

Directrice générale
Conseil québécois des ressources humaines en tourisme

Alain Turcotte

Coordonnateur
Techniques de tourisme
Cégep de Matane

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	1
1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION.....	3
1.1 Définition de la profession et appellations d'emploi.....	3
1.2 Types d'entreprises dans lesquelles la profession est exercée.....	4
1.3 Statut d'emploi.....	5
1.4 Conditions d'entrée dans la profession.....	5
1.5 Perspectives d'avancement.....	6
2 ANALYSE DE LA PROFESSION.....	7
2.1 Tâches, opérations et sous-opérations.....	7
2.2 Conditions de réalisation et critères de performance.....	21
3 HABILITÉS ET COMPORTEMENTS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DES TÂCHES.....	33
4 SUGGESTIONS RELATIVES À LA FORMATION.....	35

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

La Direction générale de la formation professionnelle et technique a décidé de tenir un atelier d'analyse de situation de travail des guides de tourisme d'aventure et d'écotourisme. Cet atelier a eu lieu à l'auberge de Jouvence, en Estrie, les 22 et 23 janvier 2001.

L'approche par compétences prévoit que l'un des déterminants essentiels à l'élaboration d'un programme d'études est l'analyse de situation de travail. Celle-ci permet à un groupe de spécialistes d'une profession, réunis en atelier, de tracer un portrait relativement complet et actuel de cette profession. Pour ce faire, l'équipe de production a fait appel à quatorze personnes représentatives de divers milieux de travail.

Pendant l'atelier d'analyse de situation de travail, les personnes présentes se sont entendues sur une définition de la profession et son contexte général d'exercice. Elles ont également précisé les tâches et les opérations de la profession ainsi que les conditions, les exigences et les difficultés liées à leur exécution. En outre, elles ont déterminé les principaux comportements et habiletés qui sont nécessaires à l'exercice du travail. Enfin, elles ont formulé des suggestions relatives à la formation à offrir. Le présent rapport se veut le reflet fidèle des données recueillies au cours de cet atelier.

1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION

1.1 DÉFINITION DE LA PROFESSION ET APPELLATIONS D'EMPLOI

Les participantes et participants à l'atelier d'analyse de situation de travail ont discuté avec minutie de la question de la définition de la profession. Les observations et les nuances qui ont été faites au cours de ces discussions permettent de mieux circonscrire la profession faisant l'objet de l'analyse et de faire ressortir les activités de travail qui la caractérisent.

Au dire des spécialistes de la profession présents à l'atelier, les principales activités qui caractérisent la fonction de travail consistent à guider, à encadrer et à animer des groupes de touristes au cours de randonnées, d'excursions et d'expéditions de plein air ou de tourisme d'aventure¹. Ce sont ces activités qu'il faut d'abord cerner, parce qu'elles se situent au cœur de la profession; des activités d'administration et de formation peuvent, dans divers milieux, s'ajouter aux activités principales des guides, mais elles ne doivent pas être considérées comme des activités vraiment représentatives de la profession. Cela n'exclut toutefois pas la possibilité que certaines activités administratives ou éducatives soient intégrées dans les tâches des guides.

En ce qui concerne la nature des randonnées, des excursions et des expéditions, celles-ci peuvent varier en fonction :

- des types de séjour (expéditions spécialisées, circuits multi-activités, séjours comportant des activités quotidiennes avec retour au camp de base chaque jour);
- des types d'expériences (immersion en nature, forte teneur ethnoculturelle, accent sur la faune, pratique d'activités sportives);
- de l'éloignement des environnements naturels nécessaires à l'excursion ou à l'expédition;
- du niveau de confort (de rustique à luxueux);
- du degré de risque selon l'environnement visité (isolement, difficultés du terrain, etc.) ou selon la nature des activités et des moyens de transport utilisés;
- du degré d'intensité de l'activité offerte (aventure douce, moyenne ou dure).²

Les personnes présentes à l'atelier mentionnent que les activités varient selon les types de clientèles et qu'il est important de tenir compte de leurs besoins diversifiés dans la tenue des activités. À titre d'exemples, on peut distinguer les clientèles européennes, asiatiques ou nord-

¹ Note : Cette définition est, à peu de chose près, celle de l'étude préliminaire (DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE, *Guide de tourisme d'aventure, étude préliminaire*, Ministère de l'Éducation, p. 3, sauf pour l'animation, qui a été ajoutée à l'atelier.

² Guide de tourisme d'aventure, *étude préliminaire*, p. 12.

américaines; on peut également distinguer les clientèles scolaires, d'affaires, institutionnelles et touristiques proprement dites.

C'est en tenant compte de cette grande variété d'activités et de clientèles qu'il faut procéder à l'analyse de la profession; il faut rechercher, sur ce chapitre, la plus grande polyvalence possible dans la description du travail. Dans cette perspective, l'écotourisme est perçu par les personnes présentes à l'atelier comme un type d'activité destiné à un type de clientèle parmi d'autres; c'est l'une des formes que peut prendre le tourisme d'aventure.

L'appellation d'emploi qui, au dire des spécialistes de la profession, reflète le mieux la polyvalence des interventions des guides est celle de « guide d'aventure et de plein air », parce qu'elle tient compte de la variété des activités et des clientèles. Les appellations telles que « guide-interprète », « guide accompagnateur » ou « éco-interprète » ne donnent qu'une représentation trop restrictive à la profession.

Enfin, il importe de ne pas confondre la profession avec d'autres fonctions de travail qui sont exercées, dans divers milieux de travail, dans l'entourage immédiat des guides. Citons, à cet égard, les fonctions de travail suivantes :

- instructrice, instructeur;
- monitrice, moniteur;
- gestionnaire;
- cuisinière, cuisinier;
- personnel de soutien administratif;
- personnel de soutien logistique;
- interprète.

1.2 TYPES D'ENTREPRISES DANS LESQUELLES LA PROFESSION EST EXERCÉE

Les guides d'aventure et de plein air exercent leurs tâches dans différents types d'entreprises. Il s'agit :

- des producteurs de tourisme d'aventure;
- des services de croisières et d'excursions;
- des parcs et des réserves gérés par les gouvernements;
- des pourvoies;
- des centres d'interprétation (publics et privés);
- des bases de plein air;
- des centres équestres;
- des grossistes de voyages spécialisés;
- des services de transport;
- des commerces spécialisés (magasins d'équipements spécialisés, concessionnaires de véhicules, etc.);
- des établissements d'hébergement;
- des sites touristiques gérés par les autochtones.

Les producteurs de tourisme d'aventure sont les employeurs les plus importants en nombre. On trouve parmi eux plusieurs micro-entreprises ainsi que de nombreux travailleurs et travailleuses autonomes qui exercent en même temps la fonction de guide.

1.3 STATUT D'EMPLOI

La diversité de plus en plus grande des activités offertes fait en sorte que la durée d'emploi sur une base annuelle est plus longue qu'auparavant pour les guides d'aventure et de plein air, à condition de participer à des activités autant estivales qu'hivernales.

Toutefois, l'emploi est encore fortement saisonnier, et plusieurs guides doivent se déplacer et travailler pour plusieurs employeurs situés dans des régions différentes durant l'année. Plusieurs guides occupent d'autres emplois durant les périodes creuses.

1.4 CONDITIONS D'ENTRÉE DANS LA PROFESSION

Chacun des milieux de travail possède ses propres exigences. Dans certains cas, il existe une réglementation à respecter, qui se traduit par l'exigence de qualifications particulières pour les guides; c'est le cas, par exemple, pour l'exercice de la plongée sous-marine ou encore pour la navigation en eau salée, pour laquelle une personne doit pouvoir faire fonctionner une radio et piloter.

Dans plusieurs situations, on exige de la personne qu'elle ait la maîtrise de la technique liée à la pratique de l'activité (ex. : en ski) et qu'elle soit titulaire d'un brevet ou d'un certificat approprié. On exige également de la personne qu'elle ait les qualifications voulues en premiers soins (RCR).

La capacité à communiquer et la débrouillardise sont des qualités très recherchées chez les candidates et les candidats. Pour devenir guides, les personnes devront également avoir d'excellentes capacités dans l'encadrement des groupes.

Au seuil d'entrée sur le marché du travail, les personnes occupent des fonctions d'assistance auprès des guides. Après une période d'essai d'environ deux ans, elles deviennent elles-mêmes guides et sont prêtes à encadrer des groupes. Ultérieurement, certaines personnes deviendront ensuite chefs d'équipe.

1.5 PERSPECTIVES D'AVANCEMENT

Les guides d'aventure et de plein air peuvent, après un certain nombre d'années d'expérience, accéder aux postes suivants :

- administratrice et administrateur;
- responsable des ventes et du marketing;
- directrice et directeur des opérations;
- consultante et consultant;
- conférencière et conférencier.

Au dire des personnes présentes à l'atelier, les personnes qui aspirent à des fonctions administratives sont minoritaires; le premier choix demeure celui de travailler sur le terrain. Toutefois, les guides qui sont en même temps producteurs doivent avoir des habiletés dans la gestion de leur entreprise.

2.1 TÂCHES, OPÉRATIONS ET SOUS-OPÉRATIONS

Les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de la situation de travail ont décrit les tâches des guides d'aventure et de plein air. Ces tâches sont énumérées ci-dessous. Viennent ensuite les opérations (les étapes d'exécution) faisant partie de chacune des tâches. Pour certaines tâches et opérations, des renseignements supplémentaires sont fournis, sous la forme soit de sous-opérations, soit de notes ou de remarques.

TÂCHES	
1.	Participer à la conception ou à l'adaptation de programmes d'activités.
2.	Promouvoir des activités.
3.	Préparer des activités.
4.	Accueillir la clientèle.
5.	Gérer le déroulement de l'activité.
6.	Assurer la sécurité des clientes et des clients.
7.	Exercer des activités d'animation et d'interprétation.
8.	Entretien de l'équipement et le matériel.
9.	Aménager, restaurer et entretenir les sites.
10.	Assurer son développement professionnel.

1.1 Accomplir des activités relatives à la conception des programmes

- 1.1.1 Analyser l'historique des activités et repérer les lacunes.
- 1.1.2 Analyser les besoins des clientèles.
- 1.1.3 Définir les types d'activités.
- 1.1.4 Déterminer les sites (lieu, région, etc.).
- 1.1.5 Cibler les clientèles.
- 1.1.6 Communiquer avec les personnes intéressées.
- 1.1.7 Prendre des ententes ou des arrangements.
- 1.1.8 Tester le marché.
- 1.1.9 Planifier le budget (coûts, prix de vente).
- 1.1.10 Offrir le produit.

1.2 Exécuter des activités relatives à l'adaptation des programmes

- 1.2.1 Vérifier le matériel (quantité, location, modification).
- 1.2.2 S'occuper des adaptations pour le transport.
- 1.2.3 Voir aux adaptations pour l'hébergement.
- 1.2.4 Planifier les repas (allergies, quantités, plats végétariens, etc.).
- 1.2.5 Respecter le rapport clients-guide.
- 1.2.6 Faire une reconnaissance des lieux.
- 1.2.7 Planifier les aspects techniques (plan d'urgence, fiche santé, liste du matériel).

1.3 Suggérer de nouveaux parcours

- 1.3.1 Rechercher de la documentation (cartes, vidéos, magazines, dépliants, etc.).
- 1.3.2 Proposer de nouveaux trajets.
- 1.3.3 Tracer des trajets existants.

2.1 Appuyer la stratégie de marketing de l'entreprise

2.2 Exécuter diverses opérations de promotion

- 2.2.1 Cibler des clientèles.
- 2.2.2 Rechercher des clientèles.
- 2.2.3 Faire des envois publicitaires.
- 2.2.4 Préparer ou adapter des sites Web.

2.3 Préparer du matériel de promotion

- 2.3.1 Préparer différents outils de marketing.
- 2.3.2 Monter un kiosque.

2.4 Mettre en œuvre les outils de marketing

2.5 Distribuer de la documentation promotionnelle

2.6 Représenter l'entreprise lors de divers événements

- 2.6.1 Préparer et faire des présentations.
- 2.6.2 Participer à des discussions.
- 2.6.3 Répondre aux demandes d'information.

3.1 Prendre connaissance des données nécessaires

- 3.1.1 Prendre connaissance des données sur le groupe : nombre de personnes, données médicales, provenance des participantes et participants, équipement à fournir, liste des chambres, etc.
- 3.1.2 Prendre connaissance des données sur le programme d'activités (itinéraire, budget, imprévus et solutions de rechange, conditions climatiques, menus, droits de passage, etc.).

3.2 Coordonner ses actions avec celles d'autres guides, s'il y a lieu

3.3 Vérifier et préparer l'équipement et le matériel

Il s'agit de l'équipement personnel du guide (notamment l'équipement de sécurité), du matériel collectif et de l'équipement de chacune des personnes participant à l'activité.

3.4 Emballer le matériel

3.5 Préparer la nourriture

- 3.5.1 Prendre connaissance des menus et du ravitaillement.
- 3.5.2 Préparer la liste d'épicerie et faire les achats.
- 3.5.3 Préparer l'approvisionnement du combustible pour la cuisson.
- 3.5.4 Prévoir le matériel pour l'élimination des déchets.

4.1 Mettre en place une structure d'accueil

- 4.1.1 Se préparer à être présent ou présente (de corps et d'esprit) au moment de l'accueil.
- 4.1.2 Préparer les cartes d'accueil, les listes de clientes et clients, et les documents d'information.
- 4.1.3 Préparer le lieu d'accueil.
- 4.1.4 Préparer l'équipe désignée et la présenter.

4.2 Communiquer l'information

- 4.2.1 Se présenter.
- 4.2.2 Établir un contact avec la cliente ou le client.
- 4.2.3 Présenter l'information nécessaire :
 - consignes générales de sécurité;
 - information d'ordre culturel;
 - information relative à l'assurance;
 - consignes de fonctionnement;
 - itinéraires;
 - renseignements pratiques;
 - coûts supplémentaires et achats spéciaux.
- 4.2.4 Présenter les différents formulaires à remplir (non-responsabilité, questionnaire médical, etc.).

4.3 Prendre de l'information (sur la perception du séjour, les attentes et les expériences de chacun et chacune, etc.)

4.4 Répondre aux questions et aux besoins particuliers des clientes et des clients (santé, téléphone, changement d'argent, etc.)

5.1 Prendre connaissance des besoins et des capacités des clientes et des clients

- 5.1.1 Recueillir de l'information sur l'expérience de chaque personne.
- 5.1.2 S'enquérir des attentes de chaque personne.
- 5.1.3 Évaluer les individus et le groupe.

5.2 Transmettre de l'information à la clientèle

- 5.2.1 Décrire le parcours de la journée.
- 5.2.2 Donner la consigne d'utilisation de l'équipement.
- 5.2.3 Donner les consignes de sécurité et de fonctionnement.
- 5.2.4 Expliquer la terminologie utilisée.
- 5.2.5 S'assurer de la compréhension de l'information auprès des diverses clientèles (américaine, allemande, espagnole etc.).

5.3 Enseigner des techniques de base relatives à l'activité

- 5.3.1 Fournir les explications sur le déroulement.
- 5.3.2 Faire les démonstrations utiles.
- 5.3.3 Faire s'exercer les participantes et participants.
- 5.3.4 S'assurer de la compréhension et de l'acquisition de la technique.

5.4 Animer l'activité

- 5.4.1 Transmettre les connaissances nécessaires.
- 5.4.2 Créer une dynamique de groupe.
- 5.4.3 Motiver, récompenser et sécuriser les participantes et participants.
- 5.4.4 Faire vivre l'expérience.
- 5.4.5 Promouvoir d'autres activités.

5.5 Assurer la sécurité

- 5.5.1 Mettre en œuvre des activités de prévention.
- 5.5.2 Anticiper les situations à risque.
- 5.5.3 Répondre aux urgences.
- 5.5.4 Appliquer les procédures (d'urgence, d'évacuation, de premiers soins, etc.).

5.6 Effectuer des activités liées à l'alimentation

- 5.6.1 Planifier le menu.
- 5.6.2 S'assurer du respect des mesures d'hygiène.
- 5.6.3 Prendre les moyens voulus pour la conservation des aliments.
- 5.6.4 Prendre en considération les besoins particuliers (allergies, valeurs, religions, etc.).
- 5.6.5 Acheter les aliments.
- 5.6.6 Nettoyer et ranger la vaisselle.
- 5.6.7 Préparer le feu ou les réchauds.
- 5.6.8 Manipuler et transporter du carburant.
- 5.6.9 Gérer le budget.
- 5.6.10 Entreposer la nourriture sécuritairement.

5.7 Accomplir des activités liées à l'hébergement

- 5.7.1 Vérifier les réservations.
- 5.7.2 Gérer le budget.
- 5.7.3 Répartir les chambres.
- 5.7.4 S'assurer de l'acheminement des bagages.
- 5.7.5 Recueillir les commentaires.

5.8 Choisir un lieu de campement

- 5.8.1 Obtenir les autorisations nécessaires.
- 5.8.2 S'assurer de choisir un endroit sécuritaire, intéressant et capable d'accueillir un groupe.
- 5.8.3 Mesurer l'incidence du séjour sur le lieu de campement.
- 5.8.4 S'assurer de disposer des commodités (eau potable).

5.9 Faire un feu

- 5.9.1 Prendre des mesures de sécurité.
- 5.9.2 Choisir et ramasser le bois.
- 5.9.3 Contrôler le feu.
- 5.9.4 Surveiller les braises.
- 5.9.5 Éteindre le feu.
- 5.9.6 Éliminer les traces (utilisation d'une boîte à feu).

Le feu sert à cuisiner les repas et à réchauffer les personnes. Il constitue également un bon outil d'animation et peut procurer un réconfort psychologique.

5.10 Organiser le campement

- 5.10.1 Placer les tentes et les monter.
- 5.10.2 Monter les toiles d'abris.
- 5.10.3 Organiser la cuisine.
- 5.10.4 Nettoyer l'emplacement.
- 5.10.5 Apporter les améliorations nécessaires au site.
- 5.10.6 Reconnaître les lieux (repérer notamment les nids de guêpes).
- 5.10.7 Installer les toilettes.
- 5.10.8 Fournir la consigne d'utilisation des lieux.
- 5.10.9 Rendre l'endroit sécuritaire.
- 5.10.10 Entreposer le matériel sécuritairement.
- 5.10.11 Restaurer les lieux au départ.

5.11 Gérer les relations entre les membres du groupe

- 5.11.1 Instaurer le respect.
- 5.11.2 Préciser les tâches et les rôles.
- 5.11.3 Créer un climat favorable aux échanges d'idées.
- 5.11.4 Résoudre les problèmes et les conflits dès leurs premières manifestations.
- 5.11.5 Prendre les moyens voulus pour éviter qu'une situation ne se dégrade.

5.12 Assurer la protection de l'environnement

- 5.12.1 Sensibiliser les personnes à la question.
- 5.12.2 Responsabiliser les personnes.
- 5.12.3 Préciser les répercussions des actions sur l'environnement.
- 5.12.4 Limiter les conséquences sur l'environnement.
- 5.12.5 Encourager la bonne conduite.

5.13 S'occuper de l'élimination des déchets

Il s'agit de différents types de déchets (eau de vaisselle, savon, excréments, déchets de cuisson, restes de nourriture).

5.14 Tenir un journal de bord

5.15 Rédiger des rapports :

- d'activités;
- d'événements;
- d'accidents;
- budgétaires.

5.16 Assurer le retour du matériel et de l'équipement

- 5.16.1 Récupérer le matériel et l'équipement.
- 5.16.2 Procéder à un inventaire.
- 5.16.3 Vérifier le tout.
- 5.16.4 Repérer les bris et prendre les moyens pour y remédier (ex. : paiement des bris).
- 5.16.5 Nettoyer et ranger le matériel et l'équipement.

6.1 Vérifier l'information sur le forfait

- 6.1.1 Prendre connaissance des détails du trajet.
- 6.1.2 Consulter la documentation.
- 6.1.3 Rencontrer la personne responsable avant le départ.

6.2 Prendre connaissance du plan d'urgence

- 6.2.1 Lire les détails techniques et la procédure d'urgence.
- 6.2.2 Lire la procédure d'évacuation et la procédure de communication.
- 6.2.3 Ajuster les procédures au besoin.
- 6.2.4 Établir des plans de substitution.

6.3 Vérifier et préparer l'équipement

- 6.3.1 Vérifier l'équipement de l'expédition.
- 6.3.2 Vérifier l'équipement de sécurité.
- 6.3.3 Vérifier le matériel de communication.
- 6.3.4 Vérifier la nourriture (qualité et quantité).
- 6.3.5 Vérifier les véhicules de transport.

6.4 Prendre de l'information sur les clientèles

- 6.4.1 Repérer les besoins et les problèmes particuliers.
- 6.4.2 Consulter les fiches médicales.
- 6.4.3 Évaluer les conditions physiques et psychologiques.
- 6.4.4 Vérifier l'équipement personnel de chaque participante et participant.

6.5 Transmettre de l'information aux clientèles

- 6.5.1 Présenter les consignes de sécurité et de vie de groupe.
- 6.5.2 Répéter les consignes au besoin.
- 6.5.3 Transmettre des connaissances et des compétences techniques.
- 6.5.4 Vérifier l'efficacité de la formation.
- 6.5.5 Sanctionner les comportements qui compromettent la vie de groupe ou la sécurité des personnes.
- 6.5.6 Sécuriser la cliente ou le client.
- 6.5.7 Alerter la cliente ou le client en présence de situations ou de comportements dangereux.

6.6 Sécuriser les lieux de campement

- 6.6.1 Choisir des emplacements appropriés et sécuritaires.
- 6.6.2 Repérer les risques potentiels sur les lieux.
- 6.6.3 Inspecter les lieux au moment du départ.

6.7 Appliquer les mesures d'urgence et d'évacuation

6.7.1 Communiquer avec les services de secours et autres services appropriés.

6.7.2 Faire les déplacements d'urgence.

6.7.3 Coordonner ses actions avec celles d'autres responsables.

6.8 Appliquer des techniques de survie

6.9 Résoudre les conflits entre individus

6.10 Assurer la sécurité des spectateurs et des tiers

7.1 Préparer du matériel d'animation et d'interprétation

- 7.1.1 Documenter l'animation et l'interprétation (documents, volumes, articles de périodiques disponibles sur papier ou dans Internet).
- 7.1.2 Concevoir des outils d'animation et d'interprétation (fiches, cartes, etc.).
- 7.1.3 Vulgariser l'information.

7.2 Analyser les besoins de la clientèle

- 7.2.1 Consulter les fiches de préinscription.
- 7.2.2 Questionner la clientèle lors de son arrivée.
- 7.2.3 Repérer les cas qui présentent des risques.

7.3 Transmettre de l'information à la clientèle

L'information peut concerner la durée de l'activité, les difficultés possibles, les besoins en équipement, les consignes de groupe, les commentaires appropriés à l'activité ou au milieu naturel, ou encore les consignes de sécurité.

7.4 Motiver le groupe en créant une interaction entre les participantes et les participants

- 7.4.1 Adopter une attitude positive.
- 7.4.2 Porter attention aux besoins de chaque personne.
- 7.4.3 Encourager l'ensemble du groupe.
- 7.4.4 Adapter l'activité aux caractéristiques du groupe.

7.5 Conscientiser la clientèle aux situations à risque

- 7.5.1 Repérer les situations à risque.
- 7.5.2 Expliquer et démontrer les comportements sécuritaires à adopter.

7.6 Mettre à profit le potentiel des membres de l'équipe

- 7.6.1 Repérer les habiletés, les connaissances et les aptitudes des membres du groupe (par des observations et un questionnement).
- 7.6.2 Faire appel aux membres du groupe en fonction des situations et des potentiels.

7.7 Agir à titre de modératrice ou modérateur

- 7.7.1 Repérer les conflits.
- 7.7.2 Proposer des solutions.
- 7.7.3 Adopter l'attitude appropriée (il faut user de fermeté dans certains cas et d'intransigeance dans les cas graves).

7.8 Répondre aux questions des clientes et des clients

- 7.8.1 Manifester de l'écoute et de la disponibilité.
- 7.8.2 Fournir une réponse juste et exhaustive.

8.1 Inventorier le matériel et l'équipement

8.1.1 Effectuer un décompte.

8.1.2 Tenir un registre.

8.2 Inspecter le matériel et l'équipement avant, pendant et après l'activité

Il s'agit d'une inspection visuelle et de fonctionnement au cours de laquelle les bris ou les anomalies sont repérés et consignés dans un registre.

8.3 Réparer ou remplacer le matériel ou l'équipement défectueux

Durant le déroulement d'une activité, il peut être nécessaire d'appliquer des solutions d'urgence ou de trouver une façon de réparer temporairement l'équipement.

D'autres réparations sont effectuées après la tenue d'activités mais, dans certains cas, il faut plutôt procéder au remplacement.

8.4 Rédiger des rapports d'entretien

Toutes les données pertinentes doivent être consignées et il faut tenir le registre approprié.

Certaines activités de travail relatives à l'aménagement et à l'entretien des sites peuvent se faire, à l'occasion, durant le déroulement des excursions ou des expéditions. Les guides peuvent se trouver dans des situations où il faut enlever des obstacles ou réparer temporairement des structures; elles ou ils transportent à cette fin de petits outils (ex. : une scie).

L'aménagement et l'entretien de sites peuvent également se faire en dehors des saisons d'achalandage et contribuer ainsi à augmenter la durée d'emploi. Toutefois, dans certains milieux de travail, ce sont des journalières et journaliers qui accomplissent ces travaux.

9.1 Aménager les sites

- 9.1.1 Dégager les sites.
- 9.1.2 Les sécuriser.

9.2 Restaurer les sites

- 9.2.1 Ramasser les déchets et les éléments nuisibles.
- 9.2.2 Éliminer les déchets et les débris des sites.

9.3 Entretien des sites

- 9.3.1 Dégager les sites.
- 9.3.2 Dégager la piste au besoin.

10.1 S'entraîner

- 10.1.1 Appliquer les règles d'une bonne nutrition.
- 10.1.2 Maintenir une excellente condition physique.

10.2 Se documenter

Il faut se documenter sur divers sujets : l'environnement, l'histoire, la faune et la flore, la sécurité, l'orientation, les lunettes d'approche, les appareils photographiques, les vêtements de plein air et les chaussures appropriées, etc. Pour ce faire, il faut consulter les publications pertinentes et procéder à des recherches d'information dans des sources imprimées et informatisées.

10.3 Se perfectionner

- 10.3.1 Perfectionner ses habiletés en langues (en français, en anglais et dans une troisième langue).
- 10.3.2 Obtenir l'accréditation dans sa discipline.
- 10.3.3 Améliorer, réviser et perfectionner son équipement.

10.4 Soigner sa présentation

- 10.4.1 Appliquer les règles d'une bonne hygiène.
- 10.4.2 Respecter les règles de politesse.

2.2 CONDITIONS DE RÉALISATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

L'information relative aux conditions de réalisation et aux critères de performance vis-à-vis de chacune des tâches est consignée dans les tableaux des pages suivantes.

Les conditions de réalisation des tâches font référence à des aspects tels que les caractéristiques des lieux de travail, le degré d'autonomie nécessaire à l'exécution de la tâche, les règles ou les consignes particulières à respecter, les difficultés éprouvées, les documents de référence, le matériel et l'équipement utilisés, les changements prévus ainsi que les risques pour la santé et la sécurité.

Quant aux critères de performance, ils permettent d'évaluer si une tâche a été accomplie de façon satisfaisante, en indiquant les aspects observables et mesurables tels le respect des normes, la durée d'exécution, la quantité et la qualité du travail ainsi que le type de comportement à adopter dans l'exécution de la tâche.

TÂCHE 1 : PARTICIPER À LA CONCEPTION OU À L'ADAPTATION DE PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Environnement de travail</u> : à l'intérieur, dans un bureau ou un entrepôt. • <u>Tâche accomplie</u> : individuellement et en équipe avec des chefs guides ou des gens de terrain. • <u>Aspects importants et références</u> : goûts de la clientèle, coûts de revient des forfaits, faisabilité, repères découlant d'une reconnaissance des lieux et consignés sur des fiches techniques. • <u>Décisions</u> : il y a des décisions importantes à prendre, mais elles devront être validées par des personnes responsables (ex. : chef guide). • <u>Communication</u> : avec des fournisseurs de matériaux, des transporteurs, des clientes et des clients. • <u>Principales difficultés</u> : la nécessité de s'adapter en fonction des conditions climatiques, du nombre de personnes et des activités. • <u>Matériel et appareils</u> : cartes topographiques, calculatrice, téléphone, télécopieur, listes d'inventaire et d'horaires. 	<ul style="list-style-type: none"> – Respect des besoins des clientèles. – Adaptation juste des programmes en fonction des besoins et des contraintes. – Qualité de la communication. – Interprétation juste des repères géographiques.

TÂCHE 2 : *PROMOUVOIR DES ACTIVITÉS*

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : dans différents endroits (centres commerciaux, foires, symposiums) où se déroule la promotion.• <u>Tâche accomplie</u> : en équipe avec des collègues ou des responsables sous la supervision d'une personne propriétaire ou responsable du marketing.• <u>Aspects importants et références</u> : caractéristiques du produit, plan de mise en marché.• <u>Décisions</u> : elles consistent à remplir le cahier de réservations et à préciser des tarifs de groupe et elles doivent être validées par une directrice ou un directeur.• <u>Matériel et appareils</u> : dépliants, affiches, vidéos, sites Web, matériel de présentation.• <u>Changements prévus</u> : développement des nouveaux moyens de communication sur réseau informatisé.	<ul style="list-style-type: none">– Préparation minutieuse des interventions.– Respect du plan de mise en marché.– Information précise et nuancée sur le produit.– Consignation minutieuse des données sur la clientèle.– Évaluation juste de l'efficacité des interventions.– Justesse des mesures de suivi.

TÂCHE 3 : PRÉPARER DES ACTIVITÉS

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : à moitié à l'intérieur, dans différents types de locaux ,et à l'extérieur.• <u>Tâche accomplie</u> : souvent individuellement, parfois en équipe avec d'autres guides ou avec la ou le propriétaire.• <u>Aspects importants et références</u> : liste de vérification, manuels d'opérations, consignes de sécurité.• <u>Décisions</u> : les plus importantes concernent la sécurité et doivent être validées par la personne responsable.• <u>Principales difficultés</u> : l'absence d'affinités entre les individus, les conditions climatiques, les bris d'équipement, les maladies soudaines et les imprévus.• <u>Changements prévus</u> : l'utilisation du système mondial de repérage (GPS), les portables avec cartes intégrées, les téléphones reliés à des satellites, de nouveaux moyens et matériel de transport et de communication.	<ul style="list-style-type: none">– Collecte exhaustive et minutieuse des données nécessaires.– Vérification minutieuse du matériel et de l'équipement.– Conformité de la préparation avec les listes de vérification.– Respect des consignes de sécurité.

TÂCHE 4 : ACCUEILLIR LA CLIENTÈLE

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : à un pavillon d'accueil, dans un aéroport, un autobus ou différents lieux extérieurs.• <u>Tâche accomplie</u> : individuellement ou en équipe avec d'autres guides.• <u>Aspects importants et références</u> : politique d'entreprise, règles d'éthique, information relative aux produits.• <u>Décisions</u> : dans certains cas, il faut refuser la participation d'une personne, pour des raisons de santé ou de sécurité, et il faut faire valider cette décision par la personne responsable.• <u>Principales difficultés</u> : la diversité des cultures, la fatigue des clientes et des clients, les différents niveaux de langage, le nombre de personnes.• <u>Matériel et équipement</u> : des cartes, des formulaires, de l'équipement sportif et de plein air, de la documentation sur les produits.• <u>Changements prévus</u> : une plus grande utilisation de la vidéo et d'Internet.• <u>Risques pour la santé et la sécurité</u> : l'information transmise doit être de qualité afin de ne pas nuire à la sécurité des personnes et du groupe.	<ul style="list-style-type: none">– Respect des politiques de l'entreprise.– Respect des règles d'éthique.– Qualité de la présentation.– Écoute active de chaque personne.– Justesse et précision de l'information transmise.– Repérage des situations et des comportements à risque.

TÂCHE 5 : GÉRER LE DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Environnement de travail</u> : très diversifié, en fonction de l'activité. • <u>Tâche accomplie</u> : individuellement ou en équipe avec d'autres guides ou des responsables. • <u>Aspects importants et références</u> : programme d'activités, normes, consignes de sécurité, itinéraires, horaires, besoins des clientes et des clients. • <u>Décisions</u> : on peut avoir à modifier l'itinéraire, à intervenir dans des conflits ou en situation d'urgence. • <u>Communication</u> : avec des restauratrices ou restaurateurs, des transporteurs, des hôtelières ou hôteliers et différents gestionnaires. • <u>Principales difficultés</u> : attentes trop élevées des clientes ou des clients, environnement difficile, conditions climatiques, hétérogénéité des groupes. • <u>Matériel et équipement</u> : matériel technique, équipement de sécurité, nourriture, carburants, animaux (chiens, chevaux, etc.). • <u>Changements prévus</u> : amélioration des techniques d'enseignement et du matériel. • <u>Risques pour la santé et la sécurité</u> : plusieurs risques d'accidents et de blessures en fonction de l'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> – Respect de l'itinéraire et de l'horaire. – Pertinence des interventions en fonction des situations. – Remise en bon état du matériel. – Application stricte des consignes de sécurité. – Repérage des situations et des comportements à risque. – Prise en considération des besoins de la clientèle.

TÂCHE 6 : ASSURER LA SÉCURITÉ DES CLIENTES ET DES CLIENTS

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Environnement de travail</u> : dans diverses conditions et divers lieux. • <u>Tâche accomplie</u> : individuellement et en équipe avec d'autres guides ou avec des clientes et des clients en particulier. • <u>Aspects importants et références</u> : état des personnes, réglementation, fiches médicales, cahiers de procédure. • <u>Décisions</u> : il y a plusieurs décisions importantes à prendre, elles sont parfois vitales (évacuation, urgence, etc.) et doivent être validées par la personne responsable lorsque les moyens de communication le permettent. • <u>Communication</u> : avec d'autres guides, des patrons ou patronnes, les professionnels de la santé ou autres spécialistes. • <u>Principales difficultés</u> : l'éloignement, le manque de moyens de communication, la collaboration avec la clientèle ou avec les autres personnes en cause, le manque de matériel, la fatigue, les conditions climatiques, l'environnement, le niveau de stress des clientes et des clients. • <u>Matériel et appareils</u> : trousse de premiers soins, radio, téléphone, trousse de survie, trousse de réparation, couteau, corde, hache, véhicules de transport, nourriture, médicaments, boussole, GPS, fusées éclairantes, cartes, formulaires légaux. • <u>Risques pour la santé et la sécurité</u> : ils sont nombreux et peuvent même se traduire par une question de vie ou de mort. 	<ul style="list-style-type: none"> – Repérage précis des sources de danger. – Choix judicieux des interventions en fonction des situations. – Transmission claire des consignes de sécurité. – Application appropriée des techniques de premiers soins et de survie. – Utilisation appropriée du matériel de communication.

TÂCHE 7 : EXERCER DES ACTIVITÉS D'ANIMATION ET D'INTERPRÉTATION

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : à l'extérieur, dans divers lieux.• <u>Tâche accomplie</u> : individuellement, sans supervision.• <u>Aspects importants et références</u> : documentation appropriée, outils d'animation.• <u>Décisions</u> : il faut agir en tant qu'animatrice ou animateur, interprète, instructrice ou instructeur.• <u>Principales difficultés</u> : la tâche exige de bien documenter l'activité, de vulgariser l'information, de conseiller correctement les personnes et d'être à l'écoute de chacune.• <u>Matériel</u> : guide d'identification, fiches signalétiques, cartes topographiques, trousse de premiers soins, lunettes d'approche.• <u>Changements prévus</u> : nouvelles technologies relatives à la cartographie et au positionnement par satellite (GPS).• <u>Risques pour la santé et la sécurité</u> : terrains accidentés, cours d'eau, animaux, conditions climatiques, piqûres d'insectes.	<ul style="list-style-type: none">– Choix approprié des outils d'animation.– Qualité de la communication orale et écrite.– Vulgarisation appropriée de l'information.– Écoute active de chaque cliente et client.– Respect des consignes de sécurité.– Adaptation des activités en fonction des besoins du groupe.

TÂCHE 8 : ENTRETENIR L'ÉQUIPEMENT ET LE MATÉRIEL

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : à l'intérieur et à l'extérieur, sur les lieux de l'activité.• <u>Tâche accomplie</u> : individuellement, sans supervision.• <u>Décisions</u> : celles qui concernent la sécurité des clientes et des clients.• <u>Principales difficultés</u> : le manque de matériel pour effectuer la réparation ou le remplacement.• <u>Matériel</u> : registres, outils, trousse de réparation.	<ul style="list-style-type: none">– Inspection minutieuse de l'équipement et du matériel.– Repérage systématique des anomalies et des bris.– Choix judicieux des correctifs.– Consignation minutieuse des données d'entretien.

TÂCHE 9 : AMÉNAGER, RESTAURER ET ENTRETENIR LES SITES

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : à l'intérieur, pour la planification, et à l'extérieur, sur les sites en cause.• <u>Aspects importants et références</u> : consignes de sécurité, plan d'aménagement, cartes topographiques, normes relatives à l'environnement.• <u>Matériel et équipement</u> : scies, scies à chaîne, pelle, véhicule tout-terrain, pioche, etc.• <u>Changements prévus</u> : cartes numériques et GPS.	<ul style="list-style-type: none">– Respect du plan d'aménagement.– Respect des normes environnementales.– Respect des consignes de sécurité.– Interprétation juste des repères géographiques.– Utilisation appropriée et sécuritaire de l'équipement.

TÂCHE 10 : ASSURER SON DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

CONDITIONS DE RÉALISATION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">• <u>Environnement de travail</u> : varié, en fonction de la nature des activités (entraînement sportif, apprentissage sur la faune et la flore).• <u>Tâche accomplie</u> : individuellement et en équipe (notamment avec une monitrice ou un moniteur).• <u>Aspects importants et références</u> : documentation, information relative à des accréditations ou à des cours.• <u>Matériel et équipement</u> : gymnase, équipement de plein air, livres, cédéroms, Internet, etc.	<ul style="list-style-type: none">– Recherche efficace de l'information nécessaire.– Traitement approprié de l'information.– Évaluation juste de sa condition physique.– Respect des règles de présentation personnelle et d'hygiène.

3 HABILITÉS ET COMPORTEMENTS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DES TÂCHES

L'analyse de situation de travail a permis de faire ressortir un certain nombre d'habiletés et de comportements nécessaires à l'exécution des tâches. Ces habiletés et ces comportements sont transférables, c'est-à-dire qu'ils sont applicables dans une variété de situations connexes, mais non identiques. Ce sont des habiletés ou des comportements qui ne sont pas limités, par exemple, à une seule tâche ou à une seule profession.

Nous présentons, dans les pages qui suivent, les habiletés cognitives, psychomotrices et perceptuelles de même que les comportements socioaffectifs (les attitudes) qui, selon les participantes et les participants à l'atelier d'analyse de situation de travail, sont jugés essentiels à l'exercice des tâches.

HABILITÉS COGNITIVES

Les guides d'aventure et de plein air doivent avoir des connaissances :

- en langues (français, anglais et troisième langue);
- en matière d'orientation et de survie en forêt;
- relativement au corps humain (physiologie);
- en techniques de premiers soins;
- relativement à des techniques liées à des disciplines de plein air (au moins une discipline estivale et une discipline hivernale);
- en matière d'environnement et d'écologie;
- en géographie (forêt, hydrographie) et en géologie;
- en histoire du Québec;
- en matière de lois et de règlements relatifs à l'utilisation et à l'aménagement du territoire ainsi qu'à l'environnement;
- en techniques de chasse et de pêche;
- en matière d'équipement et de vêtements de plein air;
- en ornithologie;
- en administration (connaissances de base).

HABILETÉS PSYCHOMOTRICES ET PERCEPTUELLES

Il faut avoir un excellent sens de l'observation et être en mesure de bien repérer les situations et les comportements à risque; il faut également posséder les habiletés perceptuelles nécessaires à une bonne direction de groupes.

La maîtrise des techniques dans les disciplines choisies (ex. : kayak, ski de fond, etc.) est essentielle, et la personne doit être en mesure d'effectuer des réparations sur l'équipement.

Les guides d'aventure et de plein air doivent savoir faire un feu, le contrôler et l'éteindre. Elles ou ils doivent également être en mesure de faire des nœuds et de conduire différents types de véhicules (dans certains cas, il faut être titulaire du permis 4 B). Enfin, une bonne condition physique est essentielle à l'exercice des tâches et il faut savoir nager.

COMPORTEMENTS SOCIOAFFECTIFS (ATTITUDES)

Les habiletés et les attitudes mentionnées par les spécialistes de la profession sont :

- le professionnalisme;
- le sens des responsabilités;
- la débrouillardise;
- la jovialité et la capacité à conserver une attitude positive;
- la ponctualité;
- le leadership et la capacité à gérer des groupes;
- la capacité à communiquer;
- la capacité à travailler en équipe;
- la capacité à vulgariser de l'information;
- l'honnêteté;
- le contrôle de soi;
- la passion des activités et la capacité à la transmettre;
- le sens critique;
- la tolérance;
- la capacité à s'adapter à diverses situations;
- la capacité à reconnaître et à réparer ses erreurs;
- le respect de ses engagements;
- la diplomatie;
- la capacité à faire preuve de fermeté.

4 SUGGESTIONS RELATIVES À LA FORMATION

Les participantes et les participants de même que les observatrices et les observateurs de l'atelier d'analyse de situation de travail ont exprimé des suggestions relativement à la formation dont devraient bénéficier les personnes qui exerceront la profession. Nous faisons état ci-après des principaux avis ayant été exprimés.

- On souhaite une formation bien adaptée aux réalités des différents milieux de travail. Il faut multiplier les activités pratiques et représentatives des situations de travail durant la formation, et offrir des séjours en milieu de travail au moyen de stages ou en mettant en œuvre des programmes d'alternance travail-études. De plus, il importe que ces stages soient bien encadrés, parrainés par des personnes bien choisies en milieu de travail et situés suffisamment tôt dans le programme de formation. Plusieurs personnes souhaitent que des stages aient lieu dès la première année du programme.
- Le contenu et les modes d'organisation de la formation doivent être souples. On doit miser sur des compétences de base transférables à diverses situations de travail et éviter des éléments de contenu trop restrictifs qui auraient pour effet d'entraîner une rapide désuétude du programme. Des cours sur certaines activités sportives devraient, par exemple, pouvoir être remplacés par d'autres cours en fonction de la popularité croissante de nouvelles activités. En ce qui concerne l'organisation de la formation, il serait important que, dans l'établissement du calendrier des cours, l'on tienne compte du fait que les entreprises ont une période d'effervescence (de mai à septembre inclusivement) qui ne coïncide pas avec un calendrier scolaire traditionnel en vertu duquel les élèves ne sont pas disponibles pour occuper des emplois en mai et en septembre.
- Il est primordial de faire une bonne sélection des personnes qui veulent s'inscrire au programme d'études. Ces personnes doivent avoir certaines habiletés de base (en communication, en gestion de groupes, en animation), une bonne condition physique, une bonne compréhension des caractéristiques de la profession et des conditions de travail ainsi qu'une certaine maturité. Il faut choisir des personnes dont les goûts, les champs d'intérêt et les aptitudes correspondent à la profession, et non pas tenter de créer des emplois par l'intermédiaire de programmes de formation sans se soucier de la sélection des candidates et candidats.

- La formation doit être élaborée en tenant compte des autres formations existantes. Il faut éviter de morceler inutilement la formation dans le domaine du tourisme et prendre les moyens voulus pour assurer une harmonisation dans ce domaine.
- Il faut s'assurer de bien choisir les enseignantes et les enseignants afin de permettre l'acquisition des compétences nécessaires.
- Il ne faut pas oublier, dans la formation, les connaissances et les habiletés ayant trait :
 - aux caractéristiques de différents milieux de travail;
 - aux caractéristiques et aux rôles des différents partenaires;
 - aux caractéristiques du territoire;
 - à la rédaction de rapports écrits;
 - à la psychologie des groupes;
 - aux techniques de survie et de sauvetage;
 - à la pratique d'au moins une activité estivale et d'une autre, hivernale.

Éducation

Québec 

17-0354-06