

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’établissement |  |
| Partenaire / Charte d’utilisation |  |
| Site de pratique |  |
| Transport (nom – coordonnées) |  |
| Dates ou périodes envisagées |  |
| Classes et collègues EPS concernés(noms et numéros de portable) |  |
| Nombre d’élèves et d’encadrants |  |
| Matériel utilisé ou à acquérir |  |  |

Protocole de sécurité en Course d’Orientation – Académie de Guyane

Ce protocole est une proposition académique et sera à ajuster à la marge aux contextes des différents établissements ou sites de pratique.
Celui-ci s’appuie sur le [Vadémécum APPN](https://eps.dis.ac-guyane.fr/sites/eps.dis.ac-guyane.fr/IMG/pdf/vade_me_cum_-_re_diger_un_protocole_de_se_curite_appn_en_guyane.pdf), incontournable pour rédiger votre projet.

|  |  |
| --- | --- |
| Date et signature du professeur EPS porteur du projet | Date et signature pour validation du protocole par le chef d’établissement |
|  |  |

## Liste de contrôle en Course d’Orientation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avant** | **Pendant** | **Après** |
| * **Contacter le** **responsable EPS** du site de pratique (ou à défaut le propriétaire) pour informer de votre présence aux jours et horaires prévus.
* S’assurer de disposer d’une **carte à jour** (nécessité de réaliser une **reconnaissance** du site de pratique pour s’approprier et vérifier la carte).
* Le **réseau** passe-t-il sur la totalité du site de pratique ?
* Informer les élèves de la **tenue à porter** : pantalon de sport ou grandes chaussettes, tee-shirt ou manches longues, chaussures de sport, gourde, stylo, support. *L’information peut faire l’objet d’un mot dans le carnet pour information aux parents*.
* Prévoir une **trousse de secours** la plus complète possible (au minimum : compresses stériles, antiseptique, pansements de différentes tailles, paire de ciseaux, pince à échardes, sucre, gants à usage unique, bande, sérum physiologique, couverture de survie).
* Si des élèves possèdent un [**PAI**](https://eps.dis.ac-guyane.fr/Presentation-des-PAI-PPS-PAP-PPRE-sous-forme-d-infographie.html), prévoir le nécessaire pour être en mesure de réagir.
* Anticiper les **limites de pratique**, prévoir quelques plots pour matérialiser si besoin.
* S'assurer d'avoir le **numéro de l'établissement, du chef d’établissement ou de l’adjoint, d'un ou deux CPE.**
* Prévoir un **repli abrité** en cas de pluie.
* Anticiper une **solution de repli en cas d’annulation de la leçon.**
 | * Ne pas hésiter à **renoncer** si les conditions sont défavorables (météo…) avant ou pendant la leçon ([cf. circulaire nationale du 20 avril 2017](https://eps.dis.ac-guyane.fr/Circulaire-Securite-dans-les-APPN.html)).
* Emporter **la trousse de secours**.
* Vérifier les **tenues** **et bouteilles d’eau** des élèves.
* **Compter** les élèves à l’entrée du bus.
* Penser à récupérer le **numéro du conducteur** de bus.
* **Rappeler les consignes** de sécurité dès l’arrivée sur le site de pratique.
* Déterminer les **limites du site** de pratique pour la séance (montrer, voire positionner les plots avec les élèves).
* Déterminer le **lieu** où ils pourront vous trouver si nécessaire.
* Déterminer le **lieu de rendez-vous** aux horaires que vous donnerez (prévoir suffisamment de temps pour rentrer à l’heure).Pensez à régler les montres à la même heure.
* Déterminer un **signal** et la **conduite à tenir en cas d’incident** (ex : [morsure de serpent](https://eps.dis.ac-guyane.fr/Circulaire-academique-APPN-et-securite.html), foulure de cheville).
* Insister sur **l’éducation à l’environnement** (ne pas jeter de déchets, les ramasser si besoin …).
 | * **Compter** les élèves au retour, lors de l’entrée dans le bus puis dans l’établissement.
* Faire le **bilan de la séance** : comportements sécuritaires relevés et comportements moteurs recherchés.
* **Prévoir** la séance prochaine selon les acquis des élèves.
* Bilan **logistique** permettant l’ajustement de l’organisation (transport, établissement, vestiaires…).
 |