

## Protocole de sécurité en Course d'Orientation – Académie de Guyane



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	

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](#), 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

<u>Avant</u>	<u>Pendant</u>	<u>Après</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Contact</b>er le responsable EPS du site de pratique (ou à défaut le propriétaire) pour informer de votre présence aux jours et horaires prévus.</li> <li><input type="checkbox"/> S'assurer de disposer d'une <b>carte à jour</b> (nécessité de réaliser une <b>reconnaissance</b> du site de pratique pour s'approprier et vérifier la carte).</li> <li><input type="checkbox"/> Le <b>réseau</b> passe-t-il sur la totalité du site de pratique ?</li> <li><input type="checkbox"/> Informer les élèves de la <b>tenue à porter</b> : pantalon de sport ou grandes chaussettes, tee-shirt ou manches longues, chaussures de sport, gourde, stylo, support. <i>L'information peut faire l'objet d'un mot dans le carnet pour information aux parents.</i></li> <li><input type="checkbox"/> Prévoir une <b>trousse de secours</b> la plus complète possible (au <u>minimum</u> : compresses stériles, antiseptique, pansements de différentes tailles, paire de ciseaux, pince à écharde, sucre, gants à usage unique, bande, sérum physiologique, couverture de survie).</li> <li><input type="checkbox"/> Si des élèves possèdent un <b>PAI</b>, prévoir le nécessaire pour être en mesure de réagir.</li> <li><input type="checkbox"/> Anticiper les <b>limites de pratique</b>, prévoir quelques plots pour matérialiser si besoin.</li> <li><input type="checkbox"/> S'assurer d'avoir le <b>numéro de l'établissement, du chef d'établissement ou de l'adjoint, d'un ou deux CPE.</b></li> <li><input type="checkbox"/> Prévoir un <b>repli abrité</b> en cas de pluie.</li> <li><input type="checkbox"/> Anticiper une <b>solution de repli en cas d'annulation de la leçon.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Ne pas hésiter à renoncer si les conditions sont défavorables (météo...) avant ou pendant la leçon</b> (cf. <a href="#">circulaire nationale du 20 avril 2017</a>).</li> <li><input type="checkbox"/> Emporter la <b>trousse de secours</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Vérifier les <b>tenues et bouteilles d'eau</b> des élèves.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Compter</b> les élèves à l'entrée du bus.</li> <li><input type="checkbox"/> Penser à récupérer le <b>numéro du conducteur</b> de bus.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Rappeler les consignes</b> de sécurité dès l'arrivée sur le site de pratique.</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer les <b>limites du site</b> de pratique pour la séance (montrer, voire positionner les plots avec les élèves).</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer le <b>lieu</b> où ils pourront vous trouver si nécessaire.</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer le <b>lieu de rendez-vous</b> aux horaires que vous donnerez (prévoir suffisamment de temps pour rentrer à l'heure). Pensez à régler les montres à la même heure.</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer un <b>signal</b> et la <b>conduite à tenir en cas d'incident</b> (ex : <a href="#">morsure de serpent</a>, foulure de cheville).</li> <li><input type="checkbox"/> Insister sur <b>l'éducation à l'environnement</b> (ne pas jeter de déchets, les ramasser si besoin ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Compter</b> les élèves au retour, lors de l'entrée dans le bus puis dans l'établissement.</li> <li><input type="checkbox"/> Faire le <b>bilan de la séance</b> : comportements sécuritaires relevés et comportements moteurs recherchés.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Prévoir</b> la séance prochaine selon les acquis des élèves.</li> <li><input type="checkbox"/> Bilan <b>logistique</b> permettant l'ajustement de l'organisation (transport, établissement, vestiaires...).</li> </ul>