



BIENÊTRE ET SÉCURITÉ



RÉCAPITULATIF DU KIT CU

Enjeux de la thématique pour le conseil d'unité

- Garantir **le bien-être et la sécurité** de tous les membres de l'unité.
- **Réagir** de façon opportune en cas de nécessité.

Ce sujet doit être abordé tous les deux ans en TU pour répondre à la législation qui impose d'inclure des temps de formation concernant la sécurité en centres de vacances, notamment : les précautions à prendre pour prévenir les accidents, l'hygiène et les premiers soins.

En amont, demander à chaque staff de se munir des boîtes de soins et de la trousse de secours de la section.



Objectifs

L'objectif final de ce module est de rendre l'adulte encadrant conscient des différents niveaux de prévention sur lesquels il peut agir pour assurer le bien-être et la sécurité des scouts/animateurs.

Ce dispositif de conseil d'unité s'inscrit dans l'axe 2 du programme de formation (Mes scouts et moi), et aidera l'animateur à s'améliorer dans ces différents savoirs :

- Connaître les différents types de sécurité qui garantissent la sécurité et le bien-être de chacun.
- Définir les priorités en matière de bien-être et de sécurité en étant conscient/sur base de la situation actuelle de son groupe.
- Connaître et savoir appliquer la politique de gestion des premiers soins en centre de vacances.

Précaution

Ce temps de formation peut amener l'évocation de situations douloureuses, voire traumatisantes pour certains.

- Si c'est le cas pour un animateur et que cela concerne une difficulté avec un scout, écoute-le avec bienveillance puis redirige-le, le cas échéant, vers des professionnels qui pourront l'accompagner, comme le numéro gratuit 103 (Écoute Enfants). Ce service ne fait pas

que répondre aux enfants et adolescents qui éprouvent des difficultés et se posent des questions. En effet, les adultes qui vivent auprès de jeunes en difficulté peuvent également s'adresser au 103, tout comme les adultes en difficultés dans leur rôle éducatif.

- Si la situation concerne directement une personne majeure et qu'elle a besoin d'en parler, le numéro d'appel est le 107 (Téléaccueil).



Attentes du conseil d'unité

Résumé du dispositif de conseil d'unité

03h30



Cadre de bienveillance **15 min**

Pause **20 min (minimum)**

Accroche **5 min**

Chaque participant se souvient d'un moment où il a assuré son bien-être, sa sécurité et d'un moment où il a assuré le bien-être, la sécurité de quelqu'un d'autre.

Apport et production (2) **1h**

Chaque staff découvre les différents niveaux de prévention via la pyramide de Deklerck et identifie des actions à mettre en œuvre dans son groupe.

Éveil **15 min**

Chaque staff fait un bilan de ses actions par rapport à sept types de sécurité.

Retour sur soi **5 min**

Chacun note des actions à mettre en place dans sa vie personnelle.

Apport et production (1) **1h30**

Chaque staff s'approprie le cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances et établit son plan de prévention bien-être et sécurité (PPBS).



ÉTAPE 1

NOUS FORMER EN CONSEIL D'UNITÉ

Cadre de bienveillance

15 min



S'exprimer devant un groupe de personnes nécessite de se sentir en confiance. C'est pourquoi, avant de commencer les discussions, il est important de mettre en place des règles qui permettent à chacun de s'exprimer librement et sans jugement. Voici quelques propositions (annexe A, slide 3), que le groupe peut bien entendu adapter selon ses besoins. Une fois ces principes validés par tous, affichez-les pour vous y référer durant tout le temps de formation.

Règle d'équité et de respect

- Chacun a le droit de garder le silence ou de parler tout en veillant à ne pas monopoliser la parole.
- Lorsque l'on prend la parole, on s'exprime pour soi afin d'éviter les généralités.

Règle d'écoute

- Il est important de respecter la parole de l'autre, sans l'interrompre.

Règle de confiance

- Chacun doit pouvoir s'exprimer en confiance. Pour cela, chaque participant accueille les points de vue différents sans jugements ou critiques.

Règle de confidentialité

- La parole de l'autre ne peut être rapportée à l'extérieur.

Matériel :

- Ordinateur portable et projecteur
- Annexe A : présentation



Accroche

5 min



Point d'attention : les membres de l'équipe d'unité peuvent participer à cette étape.

Chaque participant, individuellement, est invité à se remémorer deux moments :

- l'un où il a assuré son bien-être, sa sécurité;
- l'autre où il a assuré le bien-être, la sécurité de quelqu'un d'autre.

Il note ses idées sur un post-it et les garde pour la phase d'éveil.

Matériel :

- Post-it
- De quoi écrire

Éveil

15 min



Point d'attention : l'équipe d'unité peut participer à cette étape en menant la réflexion pour elle-même ou pour le CU.

Les participants découvrent une liste de sept types de sécurité (annexe B) et la définition de chacune d'entre elles :

- Sécurité physique
- Intégrité personnelle
- Protection des données
- Sécurité émotionnelle
- Sécurité psychologique
- Sécurité de l'endroit, de l'environnement
- Hygiène de vie

Le formateur s'assure que tous aient une bonne visibilité du contenu de l'annexe soit en la projetant (annexe A, slide 5), soit en mettant des impressions à disposition.

Chacun relit les deux exemples qu'il avait notés sur son post-it et repère sur quel type de sécurité il avait agi. Ceux qui le souhaitent partagent ce qu'ils ont écrit sur leur post-it.

Ensuite, les animateurs se regroupent par staff et ils évaluent à quel point chaque type de sécurité fait partie de leurs priorités, de leurs préoccupations. Pour ce faire, ils utilisent un diagramme radar (annexe C) où le staff définit où il se situe : plus le point est éloigné du centre, plus il assure ; plus le point est proche, plus ce type de sécurité représente un challenge à l'heure actuelle.

Matériel :

- Annexe B : Sept types de sécurité
- Annexe C : Diagramme radar par staff en A3



Obligatoire tous les deux ans.

Lors de cette première partie, les participants découvrent le cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances (annexe D). Cette étape se vit en staff, tous reçoivent l'ensemble de l'annexe.

Ce document a été réalisé par cinq organisations de jeunesse. Il représente une vision de la gestion des soins de santé, en personne prudente et responsable, durant les activités proposées par ces organisations. Son contenu fait office de loi : il n'est pas discutable, chaque mot qui y est inscrit compte. Il doit obligatoirement être abordé tous les deux ans puisqu'il fait partie intégrante du parcours de formation des animateurs en vue de l'obtention du brevet d'animateur en centre de vacances octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Étape 1 : administration des médicaments

Le formateur répartit les situations (annexe E) entre les différents staffs. Chaque petit groupe doit créer une saynète illustrant une situation sur laquelle intervenir. Après une dizaine de minutes de réflexion, chaque groupe reçoit le correctif (annexe F) et s'assure d'intégrer les recommandations liées à la situation qu'il va jouer.

Ensuite, chaque staff présente sa saynète : après chaque représentation, le reste du groupe organise une synthèse des recommandations avec l'aide du formateur si nécessaire.

Étape 2 : composition de la boîte de soin et trousse de secours

Chaque staff fait l'inventaire de la boîte de soin et des trousse de secours de la section sur base des pages 15 à 18 du cadre de fonctionnement.

Il répertorie éventuellement ce qui doit être fait pour que celles-ci soient en ordre. Le staff s'accorde sur la ou les personnes qui seront responsables de cette mise à jour.

Le formateur rappelle les points d'attention concernant la gestion des boîtes de soin et de la trousse de secours (page 7 du cadre de fonctionnement).

Étape 3 : fiche santé, autorisation parentale et prescription médicale

Pour comprendre le contenu et l'objectif de ces trois documents, le formateur projette les exemples de fiche santé, d'autorisation parentale et de prescription médicale (disponibles sur lesscouts.be).

Le formateur rappelle les points d'attention concernant la fiche santé (pages 7 et 8 du cadre de fonctionnement).

Si le formateur le souhaite, un récapitulatif du contenu du cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances (annexe Dbis) est disponible sous forme de Power point. Il peut être présenté au conseil d'unité à ce moment de la formation.

Lorsque l'activité d'appropriation est terminée, chaque staff traduit ces différents apports en actions à prendre dans la 1^{re} partie du plan de prévention bien-être et sécurité (PPBS — annexe G) : il y inscrit tout ce qu'il ne fait pas encore pour respecter ce cadre, qui est concerné par chaque point et quelle en est l'échéance.

Matériel :

- Annexe D : Texte du cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances
- Annexe Dbis : Récapitulatif du cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances
- Annexe E : Appropriation du cadre de fonctionnement de gestion des soins de santé en CDV
- Annexe F : Correctif de l'annexe E
- Annexe G : PPBS vierge par staff



Apport et production 2

1h00

Lors de cette deuxième partie, les participants découvrent la pyramide de prévention de Deklerck¹. Cette étape se vit en staff.

L'équipe d'unité peut participer à cette étape en menant la réflexion pour elle-même ou pour le CU.

D'autre part, elle est libre d'organiser une autre activité que celle proposée ici pour compléter la première : soit cette activité clé sur porte, soit un autre dispositif qui répond aux objectifs de ce kit et aux besoins des staffs.

Le formateur projette la présentation de la pyramide de Deklerck (annexe A, slides 6 à 12). Il présente les quatre niveaux d'actions proposés.

Ensuite, chaque staff reçoit un exemplaire de la pyramide de prévention (annexe H) et découvre des propositions d'actions concrètes pour chaque niveau. S'ensuit un travail en deux temps :

1. État des lieux : le staff liste tout ce qu'il fait en termes de prévention, notamment en pointant les pratiques déjà mises en place dans la section.
2. Brainstorming : le staff réfléchit à ce qui pourrait être ajouté pour chaque niveau.

Ensuite, chaque staff reprend le diagramme radar construit lors de la phase d'éveil. Il classe les sécurités, depuis celle qui est la moins prise en compte jusqu'à celle qui est la mieux considérée dans la section. Le formateur invite alors chaque staff à travailler en priorité sur les trois sécurités pour lesquelles il est moins bien armé en pointant un outil à exploiter ou une action à mettre en place dans la section. Cela peut être une des propositions de la présentation qu'il n'a pas encore exploitée, une ressource issue de l'inventaire (annexe A, slide 13) ou tout autre outil ou action qu'il connaît. Lorsque les trois types de sécurité les moins pris en compte sont traités, le staff passe aux suivants si le timing le permet.

Point d'attention : lorsque le formateur donne les consignes, il invite les animateurs à bien avoir en tête les différents niveaux de la pyramide pour diversifier les types de prévention le cas échéant.

¹Johan Deklerck est un expert indépendant qui étudie des sujets criminologiques et travaille à la KU Leuven.

Le staff transforme le résultat de ses recherches en un plan d'action qu'il consigne dans la 2^e partie du PPBS (annexe G).

Matériel :

- Annexe A : Présentation de la pyramide de Deklerck et inventaire des ressources
- Annexe H : Pyramide de prévention détaillée
- Annexe G : PPBS

Retour sur soi

5 min



Point d'attention : les membres de l'équipe d'unité peuvent participer à cette étape.

« Les sept types de sécurité et les quatre niveaux de prévention évoqués dans ce kit sont importants dans le cadre scout. Mais ils le sont aussi dans la sphère privée de ta vie. Pendant ces cinq dernières minutes, note quelques actions à mettre en place dans ta vie personnelle pour les étages de la pyramide ou pour les types de sécurité qui te concernent. »



ÉTAPE 2

QUELLE MISE EN PRATIQUE POUR NOTRE CONSEIL D'UNITÉ ?

Décisions prises en unité

Pour aider le conseil d'unité dans cette thématique, voici les décisions prises :

Décisions du conseil d'unité

Plan d'action

Chaque staff établit son plan d'action pour mettre en œuvre les décisions prises et écrites dans la partie précédente.

	Baladins	Louveteaux	Éclaireurs	Pionniers
Objectifs à atteindre				
Ressources internes/ externes				
Liste des actions à mener				
Responsable				
Échéance				
Liste des actions réalisées				



RESSOURCES POUR LE FORMATEUR

- Liste du matériel pour ce dispositif :
 - o De quoi projeter
 - o Ordinateurs (1/staff)
 - o Post-it (1/participant)
 - o Annexe A : PPT de présentation
 - o Annexe B : Sept types de sécurité (1/staff)
 - o Annexe C : Diagramme radar (1/staff + 1/CU en A3)
 - o Annexe D : Cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances (1 ou 2/staff)
 - o Annexe Dbis : PPT récapitulatif du cadre de fonctionnement de gestion des soins en centre de vacances
 - o Annexe E : Appropriation du cadre de fonctionnement de gestion des soins de santé en CDV
 - o Annexe F : Correctif de l'annexe E
 - o Annexe G : PPBS vierge (1/staff + 1/CU en A3 ou A4)
 - o Annexe H : Pyramide de prévention détaillée (1/staff + 1/CU)
 - o De quoi écrire

