

**ACCOMPAGNEMENT DES PRODUCTIONS DEPARTEMENTALES  
DURANT LA PERIODE DE CONFINEMENT LIEE AU COVID 19**

Durant la période de confinement que connaît notre pays à la suite de la pandémie du COVID 21, de nombreuses initiatives (en lien avec le secourisme) émanent du réseau.

Afin d'assurer un niveau de qualité « minimal » de ces initiatives, nous avons proposé au réseau de l'accompagner.

Cet accompagnement vise :

- **à s'assurer** que les documents, tant sur la forme que sur le fond respectent la réglementation (recommandations ministérielles, droit à l'image ...)
- **à apporter** le cas échéant la « caution » de l'EPN, afin que le département puisse valoriser sa production auprès de ses différents partenaires

**Méthodologie :**

Pour ne pas être débordés par les sollicitations départementales, il est important de définir le cadre de notre intervention. En effet la validation de supports isolés se superposant sans logique ou objectif défini n'aurait aucun sens.

Dès lors, pour que l'EPN apporte sa « caution », il sera demandé au département de répondre à certains critères. Pour cela nous nous sommes appuyés sur le contenu du document « Demande de mise en place d'une expérimentation » (Cf règlement du secourisme à l'Ufolep) qui a été adapté.

Etape 1 : le comité transmet sa demande de validation de support, contenant son ou ses supports ainsi que le document de demande (annexe 1)

Etape 2 : un ou plusieurs membres de l'EPN étudient la demande et répondent au département (annexe 2)

Etape 3 : si l'étape 2 est validée, grille d'analyse (annexe 3)

**Réponses apportées par l'EPN**

Dans tous les cas de sollicitation, nous devons répondre à minima sur la conformité des éléments traitant directement des questions de secourisme.

Ensuite, si le projet du département peut avoir un intérêt pour les autres départements (ou pour l'EPN dans le cadre de la formation des futurs formateurs) nous proposerons de lui attribuer un label « VALIDE PAR L'EPN ».

Attention : dans le cas du label « VALIDE PAR L'EPN » nous devons nous être assurés que le/les document(s) respectent toutes les règles (de fond et de forme)

**Cette période est l'opportunité de constituer une banque de ressources importante, mais aussi de valoriser les productions locales en repérant de nouveaux profils pouvant renforcer notre Equipe Nationale**

Elsa et Stéphane restent à la disposition de l'Equipe Nationale pour tout complément d'informations.

ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE COMITE

Questions auxquelles le département demandeur devra répondre (le plus clairement possible) avant que l'EPN n'étudie les documents :

IDENTIFICATION DU COMITE : .....

NOM DU CONTACT + Mail : .....

OBJECTIF DE L'ACTION : .....

*(exemples : sensibiliser aux gestes de secourisme ou proposer une révision aux personnes qui ont passé le PSC 1 avec l'Ufolep ou ...)*

CONSTRUCTION DE L'ACTION : .....

*(exemples : 1 diffusion ponctuelle sur facebook ou plusieurs diffusions par semaine durant 1 mois ou cycle de 5 vidéos ou ...)*

PUBLIC VISE : .....

*(exemples : 1 enfants ou adultes ou titulaires du PSC1 ou ...)*

TYPE DE SUPPORT CREE : .....

*(exemples : 1 flyer d'un seul thème ou une série de 3 vidéos ou une série de 8 fiches ou ...)*

DISPOSEZ-VOUS DE L'ENTIERETE DES DROITS A L'IMAGE : .....

*(exemples : dessins ou photos/videos ou ...)*

NOM ET QUALIFICATION DE LA PERSONNE QUI REALISE LE SUPPORT : .....

*(exemples : Pierre Formateur PSC ou Natacha formatrice ou Imed agent de développement ou ...)*

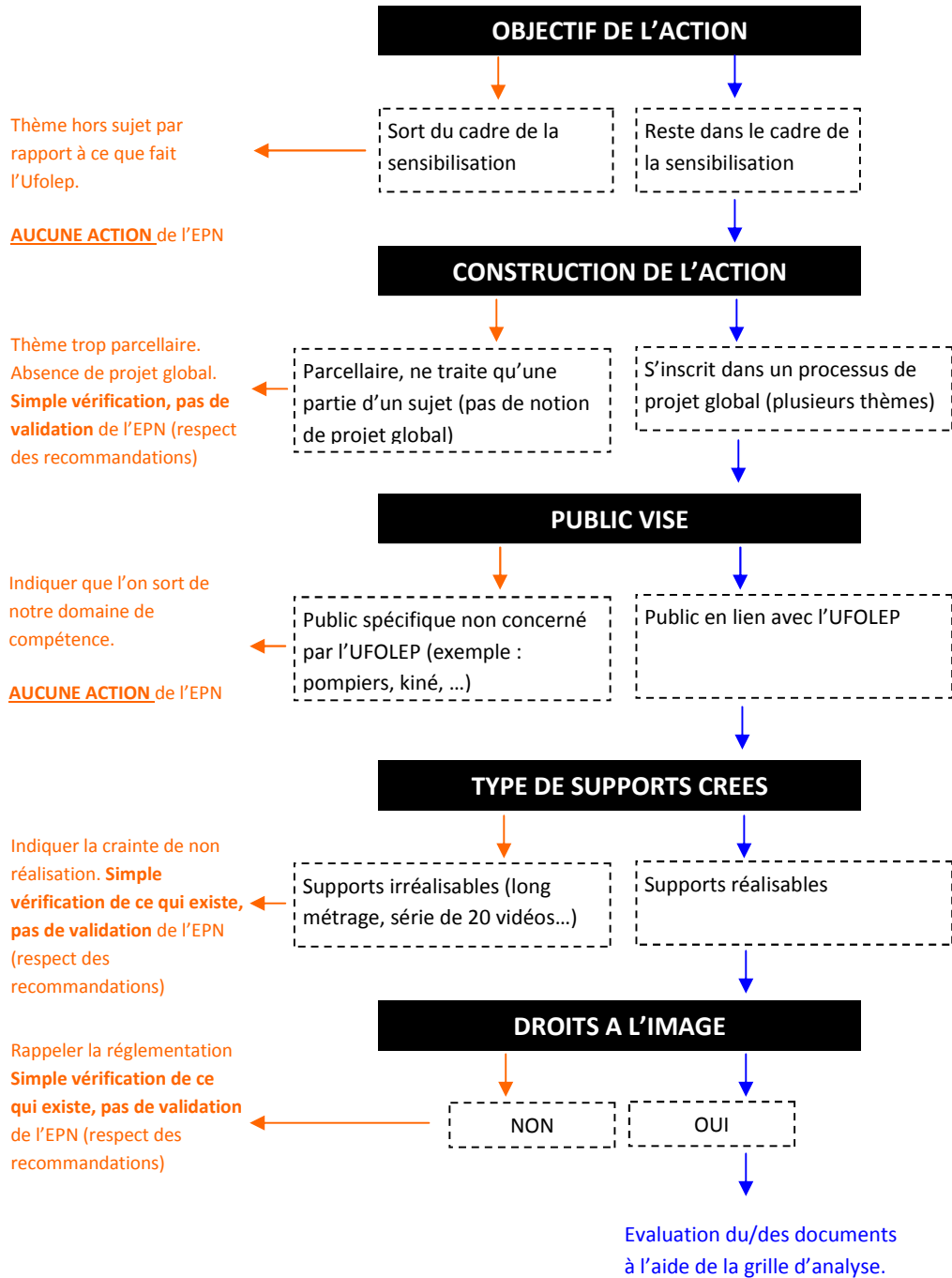
SOLLICITATIONS SPECIFIQUES DE L'EPN : .....

*(exemples : souhait d'obtenir le label pour prolonger l'action après le confinement ou simple demande de vérification ou ...)*

Dans le cadre de l'obtention du Label « Validé par l'Equipe Pédagogique Nationale » :

- l'ufolep s'engage à mentionner le nom de l'auteur et/ou du comité départemental à l'origine de la création du support
- l'auteur des productions s'engage à abandonner ses droits sur la production afin que cette dernière puisse être diffusée et utilisée par le réseau Ufolep.

**ANNEXE 2 : ARBRE DE DECISION**



ANNEXE 3 : GRILLE D'ANALYSE

Version 1

**GRILLE D'ANALYSE POUR AIDER A L'ACCOMPAGNEMENT DU RESEAU DANS LE CADRE DE LA REALISATION DE SUPPORTS**

Consignes

- \* Cette grille est remplie après l'analyse du projet à l'aide de l'arbre de décision
- \* Tous les items doivent être renseignés

	OUI	NON	Commentaires
<b>OBJECTIF DE L'ACTION</b>			
Indique sur document l'objectif (sensibilisation/révision)			
<b>Indique sur le document la source (ex. Ministère)</b>			
<b>CONSTRUCTION DE L'ACTION</b>			
Indique sur le document le déroulement de l'action			
L'Action est "complète" - Traite tous les volets du sujet			
<b>PUBLIC VISE</b>			
Indique le public concerné sur le document			
<b>TYPE DE SUPPORT CREE (FORME)</b>			
Le support est propre (pixelisation, pliage ...)			
<b>DROIT A L'IMAGE (FORME)</b>			
A transmis un mail indiquant qu'il dispose de l'ensemble des droits (enfants = public particulier)			
A transmis les fichiers originaux de création des dessins			
<b>Site les sources si libre de droits</b>			
<b>CONTENU (FOND) DU DOCUMENT</b>			
Le contenu est cohérent avec le public visé			
Les images/dessins sont conformes au texte			
<b>Les contenu respecte les recommandations du ministère</b>			
<b>COMMUNICATION</b>			
Indique qui a réalié le document (mini le nom du comité)			
Présence du logo de l'Ufolep ET de la Ligue			

Traitement:

**PRESENCE DE "NON"**

Le rôle du membre de l'EPN est d'accompagner le département par transformer les "non" en "oui".  
Le membre de l'EPN aura la possibilité de solliciter les autres membres de l'EPN pour l'aider.

**TOUS LES ITEMS SONT COCHES "OUI"**

Le membre de l'EPN qui a traité la production la transfère à toute l'équipe pour dernière relecture