

# PROCÉDURE QUALITÉ

## PROC-QSE-016

### Gestion des épisodes de canicule

#### Accueils collectifs de mineurs – Séjours de vacances – Centre équestre

**Version :** 1.0

**Application :** Immédiate

**Pilote du processus :** Directeur Général

**Responsable opérationnel :** Directeur du séjour / Responsable pédagogique / Responsable maintenance / Responsable cuisine

**Validation :** Direction Générale

### 1. Objet

La présente procédure définit les modalités d'organisation mises en œuvre par le Loup-Garou afin d'assurer la sécurité des personnes accueillies et des salariés lors d'un épisode de fortes chaleurs ou de canicule.

Elle précise :

- les responsabilités de chacun ;
- les mesures de prévention ;
- les adaptations organisationnelles ;
- les modalités de surveillance ;
- les actions à conduire selon le niveau d'alerte météorologique.

Cette procédure participe à la maîtrise des risques identifiés dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et dans la démarche qualité de l'établissement.

### 2. Champ d'application

La présente procédure concerne :

- les séjours de vacances ;
- les mini-camps ;
- les accueils de loisirs ;
- les classes de découverte ;
- les accueils de groupes ;
- le centre équestre ;
- les salariés permanents ;
- les salariés saisonniers ;
- les bénévoles ;
- les intervenants extérieurs.

### 3. Références réglementaires

Cette procédure s'appuie notamment sur :

- Code de l'action sociale et des familles ;
- Code du travail (prévention des risques liés aux fortes chaleurs) ;
- Recommandations de Santé publique France ;
- Plan National Canicule ;
- Vigilance météorologique de Météo-France ;
- Recommandations SDJES.

### 4. Objectifs

Le Loup-Garou poursuit les objectifs suivants :

- ✓ préserver la santé des enfants ;
- ✓ prévenir les risques de déshydratation ;
- ✓ limiter les coups de chaleur ;
- ✓ protéger les salariés ;
- ✓ maintenir la qualité pédagogique malgré les contraintes climatiques ;
- ✓ assurer la continuité de fonctionnement des séjours.

### 5. Responsabilités

#### Directeur Général

Il :

- valide la procédure ;
- déclenche, si nécessaire, les mesures exceptionnelles ;
- assure les relations avec les autorités si besoin.

#### Directeur de séjour

Il :

- consulte quotidiennement la vigilance météo ;
- informe les équipes ;
- adapte les plannings ;
- contrôle l'application de la procédure ;

- prend toute décision nécessaire à la sécurité.

### **Animateurs**

Ils :

- assurent l'hydratation régulière ;
- surveillent les enfants ;
- signalent immédiatement toute anomalie ;
- adaptent les activités.

### **Personnel de restauration**

Il :

- adapte les menus ;
- veille à la disponibilité permanente de l'eau ;
- augmente la distribution de fruits et produits frais.

### **Responsable Maintenance**

Il veille :

- au bon fonctionnement des bâtiments ;
- à l'installation des zones d'ombre ;
- à la disponibilité des ventilateurs ;
- au stock d'eau.

## **6. Déclenchement de la procédure**

Le directeur consulte quotidiennement :

- Météo-France ;
- les bulletins préfectoraux ;
- les informations SDJES si nécessaire.

Trois niveaux d'application sont retenus.

### **Niveau 1 : Vigilance Jaune**

Mesures préventives :

- information des équipes ;

- rappel des consignes ;
- augmentation de l'hydratation ;
- adaptation légère des activités.

## Niveau 2 : Vigilance Orange

Application intégrale de la présente procédure.

Toutes les activités sont réévaluées.

Les horaires sont adaptés.

## Niveau 3 : Vigilance Rouge

Activation des mesures exceptionnelles décidées par la Direction :

- suspension des activités sportives ;
- limitation des déplacements ;
- regroupement des enfants dans les bâtiments les plus frais ou dans les bois : Salles du châtaignier, Maison du Patrimoine, Petit bois et grand bois.
- éventuel relogement des enfants sous tente.

## 7. Organisation des journées

Afin d'éviter l'exposition aux fortes températures :

Horaire	Organisation
7h00-8h00	Réveil et aération
9h00-11h00	Activités physiques
11h00-12h00	Activités calmes
12h00-17h00	Temps calme obligatoire - activités d'intérieur ou ombragées
17h00-20h00	Reprise progressive des activités
Après 20h00	Animations de soirée adaptées

## 8. Hydratation

Chaque enfant dispose :

- d'une gourde ;
- d'un accès permanent à l'eau potable.

## **Les animateurs imposent un temps boisson :**

- **toutes les 30 à 45 minutes ;**
- **avant chaque activité ;**
- **après chaque activité.**

Le remplissage des gourdes est contrôlé.

## **9. Alimentation**

La restauration adapte les menus.

Sont privilégiés :

- fruits frais ;
- crudités ;
- légumes riches en eau ;
- laitages frais ;
- repas légers.

Les boissons fraîches sont proposées régulièrement.

Les plats lourds ou très gras sont limités.

**Si la chaleur venait à dépasser les 30°C dans les salles de restauration, les repas seront pris sous forme de pique-nique directement dans la forêt.**

## **10. Protection contre le soleil**

Chaque enfant doit porter :

- casquette ou chapeau ;
- vêtements légers couvrants si nécessaire ;
- lunettes de soleil si fournies par les familles.

La crème solaire est appliquée conformément aux autorisations parentales et renouvelée autant que nécessaire.

## **Les activités sont installées :**

- **sous les arbres en forêt ;**
- **sous les barnums ouverts du camping.**

## **11. Adaptation des activités**

Les activités suivantes sont privilégiées :

- ateliers créatifs ;



- activités artistiques ;
- jeux de société ;
- activités scientifiques ;
- lecture ;
- spectacles ;
- grands jeux sous couvert végétal.

**Les activités suivantes sont réduites ou supprimées :**

- sports collectifs intensifs ;
- grands jeux en plein soleil ;
- longues randonnées ;
- courses d'orientation en milieu découvert.

## 12. Accès à l'eau et rafraichissement

**Lorsque les conditions le permettent :**

- jeux d'eau ;
- brumisation ;
- parcours rafraîchissants.

Toutes les activités restent encadrées conformément à la réglementation.

## 13. Hébergement sous tente

Les mesures spécifiques sont les suivantes :

- ouverture complète des tentes dès le lever ;
- ventilation maximale ;
- interdiction des temps calmes dans les tentes ;
- utilisation des bâtiments pour les siestes ;
- déplacement éventuel des tentes vers les secteurs les plus ombragés ou dans les barnums la nuit.

Lorsque les températures nocturnes demeurent élevées :

- utilisation de draps légers ;
- maintien de la ventilation naturelle ;
- **relogement temporaire dans les bâtiments disponibles ou dans les barnums ouverts si la sécurité ou le repos des enfants ne peuvent être assurés sous tente.**

## 14. Hébergement en chambres

### Les équipes veillent à :

- ouvrir les fenêtres au lever du jour ;
- fermer volets et rideaux avant l'arrivée du soleil ;
- favoriser les courants d'air durant la nuit.

### Si nécessaire :

- utilisation des salles communes rafraîchies au moyen de ventilateurs.

## 15. Salles de vie commune et restauration

Les salles de vie commune seront équipées de ventilateurs. Les rideaux seront fermés dès l'apparition du soleil.

Les salles de restauration (surface vitrée) seront recouvertes de couvertures de survie et équipées de ventilateurs.

## 16. Centre équestre

Les activités sont réorganisées.

Sont privilégiés :

- reprises matinales ;
- balades en forêt ;
- travail à pied à l'ombre.

### Sont supprimés :

- travail intensif en carrière aux heures chaudes ;
- séances prolongées.

Les chevaux bénéficient :

- d'un accès permanent à l'eau ;
- de périodes de repos ;
- de douches si nécessaire ;
- d'une surveillance renforcée.

## 17. Surveillance sanitaire

Chaque animateur surveille quotidiennement :

- fatigue ;
- somnolence ;
- maux de tête ;
- vomissements ;

- nausées ;
- comportement inhabituel ;
- absence de transpiration ;
- température corporelle élevée.

Toute suspicion entraîne :

1. mise à l'ombre ;
2. refroidissement progressif ;
3. hydratation ;
4. surveillance constante ;
5. appel du directeur.

En cas de gravité :

- appel immédiat du 15 ;
- information des représentants légaux.

## **18. Protection des salariés**

Les responsables organisent :

- davantage de pauses ;
- alternance des tâches ;
- limitation des manutentions ;
- accès permanent à l'eau ;
- travail physique aux heures les plus fraîches.

## **19. Communication**

Le directeur peut informer les familles :

- des adaptations de programme ;
- des mesures de sécurité mises en œuvre ;
- des éventuelles modifications d'organisation.

La communication est centralisée afin de garantir une information cohérente.

## **20. Matériel disponible**

Le Loup-Garou maintient en permanence un stock comprenant notamment :

- gourdes de secours ;

- réserves d'eau potable ;
- glacières ;
- pains de glace ;
- ventilateurs ;
- brumisateurs ;
- barnums ;
- bâches d'ombrage ;
- thermomètres d'ambiance ;
- trousse de premiers secours.

## 21. Enregistrements qualité

Les documents suivants peuvent être conservés :

- registre des épisodes de canicule ;
- adaptations de planning ;
- compte rendu d'évènement indésirable ;
- fiche d'intervention sanitaire ;
- compte rendu d'incident ;
- bilan de fin de séjour.

## 22. Évaluation de l'efficacité

À l'issue de chaque épisode de fortes chaleurs, un retour d'expérience est réalisé lors du bilan de séjour afin d'évaluer :

- l'efficacité des mesures mises en œuvre ;
- les difficultés rencontrées ;
- les améliorations à apporter à la procédure.

Les actions décidées sont intégrées dans le plan d'amélioration continue du système qualité.

## **ANNEXE 1 – Fiche réflexe « Coup de chaleur »**

### **Signes d'alerte :**

- Température corporelle élevée
- Peau chaude, rouge et sèche
- Maux de tête intenses
- Nausées ou vomissements
- Confusion, agitation ou perte de connaissance
- Faiblesse importante

### **Conduite à tenir :**

1. Mettre immédiatement l'enfant à l'ombre ou dans un lieu frais.
2. Alerter le directeur du séjour.
3. Retirer les vêtements superflus.
4. Rafraîchir le corps (linge humide, ventilation, brumisation).
5. Faire boire par petites quantités uniquement si l'enfant est conscient.
6. Contacter immédiatement le 15 en cas de symptômes sévères ou d'altération de l'état de conscience.
7. Informer les responsables légaux dès que la situation est stabilisée.