Formation sur la règlementation

(Hors Scoutisme et Enseignement Catholique)



Jeudi 6 janvier 2022 20h15-22h



Quelques règles de fonctionnement

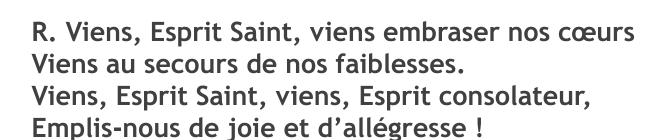
- Couper son micro quand on ne parle pas
- ► Ne pas couper la parole
- Quand on a une question pendant que quelqu'un parle, la poser à l'écrit dans le chat.
- Etre concis et attentif au temps afin de pouvoir tous finir au plus tard à 22h la visio.

Déroulé de la soirée



- Prière à l'Esprit Saint
- Rappel de la réglementation COVID
- Activités ordinaires, documents à avoir
 - ► En début d'année
 - ▶ De manière ponctuelle
 - Animateurs
- Activités « extra-ordinaires » : types de séjour et interlocuteurs
 - Différences séjours cultuels / non-cultuels
 - Séjours non-cultuels et de vacances
 - Séjours cultuels





2. Envoyé par le Père, tu viens nous visiter, Tu fais de nous des frères, peuple de baptisés. Enfants de la lumière, membres de Jésus-Christ, Nous pouvons crier "Père" d'un seul et même Esprit.



Rappel réglementation COVID

- Pour les réunions habituelles d'aumônerie:
 - Considérées comme des activités cultuelles, donc pas de pass sanitaire demandé
 - Port du masque obligatoire à partir de 6 ans
 - Repas à éviter
- Pour les réunions « extra »ordinaires (sorties, WE...)
 - ▶ Pass sanitaire obligatoire à partir de 12 ans
 - Port du masque obligatoire à partir de 6 ans
 - Règles d'aération et de nettoyage

I. Activités ordinaires Début d'année





Fiche d'inscription

Fiche d'inscription pour l'année scolaire 20XX /20XX [Nom de la paroisse – Nom du groupe]

	Jeune
Nom :	Prénom :
Né(e) le :	
Adresse:	
Classe :	Etablissement :
Paren	ts ou représentants légaux
Mère :	
Nom :	Prénom :
Adresse:	
Téléphone :	e-mail :
Père :	
Nom :	Prénom :
Adresse:	
Téléphone :	e-mail:
A	utorisation parentale
Je, soussigné(e):	en qualité de père, mère, tuteur (*)
Adresse:	
Tel portable :	•••
autorise	
ma fille, mon fils(*) (Nom et Prénom) :	né(e) le :
- à participer aux différentes activités pas	torales du groupe [Nom du groupe] durant l'année en cours.
	urs de son équipe à faire pratiquer, en cas d'urgence, tout acte ait nécessiter pendant les activités pastorales.
- j'autorise (je n'autorise pas) (*) mon enf	ant à rentrer à la maison seul(e), à la fin des activités pastorales.
(Les animateurs sont responsables de votr	re enfant uniquement pendant les temps prévus. Si votre enfant us vous demanderons de signer une décharge).
Par ailleurs.	
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	our la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25
mai 2018, nous nous devons de recueil formulaires. Sans votre accord explicite	llir votre accord concernant les données présentes dans ces e nous ne serons pas en mesure d'utiliser ces informations
et ce dossier d'inscription ne pourra générique d'autorisation pour l'utilisation	pas être valide. Merci de bien vouloir remplir le formulaire n des données personnelles.
	ion des photos, vidéos sur lesquels pourrait figurer mon fils ou ales du groupe, je remplis le formulaire d'autorisation de droit
à l'image.	
Fait lea	
	Signatures des parents ou représentants légaux précédées de la mention « lu et approuvé » :
(*) Rayer la ou les mentions inutile(s).	



FORMULAIRE GÉNÉRIQUE D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Autorise l'Association Diocésaine de Grenoble ou toute entité liée au diocèse, sis au 12 place lavalette - 38000 Grenoble, à utiliser mes coordonnées emails, postales et téléphoniques et/ou les coordonnées emails, postales et téléphoniques de la personne mineure dont je suis le représentant légal ou le tuteur. En conséquence, les informations recueillles sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'Association Diocésaine de Grenoble ou toute entité liée au diocése selon les modalités suivantes :

Finalité de collecte des données personnelles :

- Les données ci-dessus sont collectées pour toutes sollicitations en vue des finalités suivantes :
 - Toute information relative aux activités paroissiales et diocésaines (formations, retraites
 - spirituelles, catéchèses, actualité de l'Eglise, etc.). Appel aux dons, en particulier le Denier de l'Église.

Le responsable de traitement : Jean-Michel Mithieux (économe diocésain)

Durée de conservation des données :

Les données sont conservées durant le temps pendant lequel la personne est en contact régulier avec l'Église catholique (art. 8 de la Loi informatique et libertés modifiée et art. 9 du RGPD).

Destinataires des données :

Service administratif du diocèse et des paroisses / services diocésains / responsables pastoraux / curés de paroisse.

Loi « informatique et libertés » :

Conformément à la Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen du 27 avril 2016, la personne signataire de ce document bénéficie d'un droit d'accès, d'information, de rectification, d'un droit à l'oubli et à la portabilité des information qui la concernent. La personne signataire peut exercer ces droits en s'adressant à : dpo@diocese-grenoble-vienne.fr



AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

>> A RENSEIGNER LISIBLEMENT	FEN LETTRES CAPITALES
-----------------------------	-----------------------

Je soussigné(é) (nom et prénom) :
Adresse:
Email:
Téléphone :
> Si la personne est mineure :
Représentant légal / tuteur de l'enfant (nom / prénom de l'enfant) :
Et agissant en tant que (père / mère / autre préciser) :
Enfant né(e) le :
autorise l'Association Diocésaine de Grenoble ou toute entité liée au diocèse (exemple : paroisse, mouvements, organismes rattachés au diocèse), sis au 12 place lavalette - 38000 Grenoble, à utiliser mon image ou l'image de la personne mineure dont je suis le représentant légal ou le tuteur, à travers des photos ou videos pour promouvoir les activités proposées (exemple : formations, entraîtes sprituelles, catéchèse, actualité de l'Église, messes, etc.) par une paroisse ou le diocèse de

- Site internet paroissial ou diocésain
- Revue paroissiale ou diocésaine, bulletin paroissial
- Prospectus / dépliant / affiche
- Newsletter paroissiale ou diocésaine
- Réseaux sociaux

et note que cette autorisation ne donne pas droit à rémunération et est consentie sans limitation de durée.

Date / lieu :
Signature précédée de la mention "Lu et approuvé" :

Fiche Sanitaire de Liaison / Vaccination



Après vérification, la FSL Cerfa/Jeunesse est Sport, n'est plus adaptée, notamment car elle fait remplir les dates de vaccins aux parents. Il n'existe plus de modèle national, nous en avons donc refondé un que vous pourrez utiliser (diapo suivante), Les parents devront y joindre la copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (ou un certificat de contrindication si l'enfant n'est pas vacciné).

Lors d'un départ en camp ou WE déclaré à Jeunesse et Sport, le Responsable du séjour ou son assistant doit **vérifier la validité des vaccins** des jeunes accueillis. (Pour les jeunes nés avant 2018, seul le DTPolio est obligatoire). Ce tableau peut vous y aider.

Maladie	Nor	n du vaccin (e	entourer le	nom)
DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite)			Repevax ®	Revaxis®
Coqueluche	Infanrix	Pentavac®	Boostrix [®]	
Haemophilus influenzae	Hexa® Hexyon®			
Hépatite B	Пехуоп	Engerix B® Genhevac®		

Nouvelle Fiche Sanitaire de Liaison



	20/20	connect
		Pastorale des adolescents
AUMÔNERIE :		A CARD
1—ENFANT		NOBLE-VIENNE
NOM :		☐ GARCON
PRENOM :		☐ FILLE
DATE DE NAISSANCE :/		
2—RESPONSABLES DE L'ENFANT	(à joindre en cas d'urgence)	
Père/Mère/Tuteur (barrer la mentio	on inutile)	
NOM :	PRENOM :	
N° de téléphone:		
Père/Mère/Tuteur (barrer la mentio	on inutile)	
NOM :	PRENOM :	
N° de téléphone:	1	
ALLERGIES : □ALIMENTAIRES Préciser la cause de l'allergie et la	☐MEDICAMENTEUSES a conduite à tenir (si automédicat	
PRISE DE TRAITEMENT MÉDICAL	REGULIER ?	
OUI, joindre une ordonnance	médicale récente et les médican	nents correspondants dans la boite d'or
gine marquée au nom de l'enfant	: Aucun médicament ne pourra	être donné sans ordonnance.
□ NON.		
PRISE DE TRAITEMENT MÉDICAL	EN CAS DE NECÉSSITÉ? (Asthmo	e)
□ OUI /=/=d=== ==d=======	médicale récente et les médican	nents correspondants dans la boite d'or
□ OOI, Joinare une oraonnance i		être donné sans ordonnance
gine marquée au nom de l'enfant	. Aucun medicament ne pourra	etre donne sans ordonnance.

	pindre une photocopie de la/des page(s) de vaccination du carnet d des vaccinations réalisées en cas d'absence de carnet.
Pour rappel, pour les enfants nés av	ant 2018, seule la vaccination DTP est obligatoire. Les autres
informations sont indispensables po	ur permettre au corps médical d'estimer l'état de santé de votre
enfant si nécessaire.	
A—RECOMMANDATION UTILES DE	S PARENTS (troubles du sommeil, mouille son lit la nuit, saignement
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
lentilles de contact, votre fille est-el	tivité, handicap, prothèses dentaires et auditives, port de lunettes c le réglée ? etc.
lentilles de contact, votre fille est-el	le réglée ? etc.
lentilles de contact, votre fille est-el	
lentilles de contact, votre fille est-el	le réglée ? etc.
lentilles de contact, votre fille est-el	le réglée ? etc.
MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT:_ Ville et n° de téléphone : Je soussigné(e),	le réglée ? etc.
MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT: Ville et n° de téléphone : Je soussigné(e), exacts les renseignements portés su	le réglée ? etc.
MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT: Ville et n° de téléphone : Je soussigné(e), exacts les renseignements portés su échéant, toutes mesures (traitemen	responsable légal de l'enfant, décla rette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas t médical, hospitalisation, intervention chirurgical) rendues néces-
MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT: Ville et n° de téléphone : Je soussigné(e), exacts les renseignements portés su échéant, toutes mesures (traitemen	responsable légal de l'enfant, décla rette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas t médical, hospitalisation, intervention chirurgical) rendues nécesse également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon
MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT: Ville et n° de téléphone : Je soussigné(e), exacts les renseignements portés su échéant, toutes mesures (traitemen saires par l'état de l'enfant. J'autoris	responsable légal de l'enfant, décla rette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas t médical, hospitalisation, intervention chirurgical) rendues nécesse également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon

 A faire remplir et signer en début d'année, et faire mettre à jour/contresigner avant les camps d'étés si besoin,

Trousse de Secours





Modèle de trousse pour un WE



Paire de ciseaux à bouts ronds



Compresses stériles à usage unique



Gel hydroalcoolique en petit format



Gants jetables à usage unique sans latex





Antiseptique liquide incolore non alcoolisé



Sérum physiologique en unidose





Couverture de survie



type Sparadrap

Bande adhésive



Pansements de diverses tailles

Crème solaire hypoallergénique à indice élevé



Pensez aussi à la **trousse de secours** : il vous sera toujours utile d'avoir, même pour vos réunions habituelles d'aumônerie, de quoi soigner des bobos: désinfectant (incolore et en unidose si vous ne l'utilisez que rarement), pansements, compresses stériles. PAS de médicaments (même doliprane ou Biafine).



Pour résumer, en début d'année

- Fiche d'inscription et autorisation parentale pour les rencontres régulières
 - Coordonnées de l'enfant
 - Coordonnées des responsables légaux
 - L'autorisation parentale de participation aux rencontres régulières
 - L'autorisation parentale de rentrer seul après les activités
 - L'autorisation parentale pour faire pratiquer tout acte médical
 - Différents ajouts possibles : sacrement, profession des parents, problèmes de santé, communication directe avec les jeunes
- Autorisation de droit à l'image
- Autorisation d'utilisation des données personnelles
- Fiche Sanitaire de liaison > à toujours avoir en sortie avec soi, les garder confidentielles

En cours d'année

Connect Pastorale des adolescents

- Pour les activités ponctuelles,
 - Autorisation de sortie hors des locaux habituels,
 même si c'est pour 1 soirée, une demi-journée ou une journée
 - Attestation pour le covoiturage



Autorisation parentale pour un séjour et autorisation de transpor

			à	partici	per	à	[préciser
activité]				au	1	7000	/
[préciser le lieu]	240						
'autorise aussi mon enfant à être transpor	té en voiture particul	ière (d'un	parei	nt ou un	anim	nate	ur) dans le
adre des déplacements sur les lieux du séjo	ur. 🗆 OUI	□NON					
Si je ne l'autorise pas, je m'engage à	assurer les transports	de mon en	fant	lié à l'ac	tivité	ė. 🗆	OUI
Aail des parents :							
în cas d'urgence, je suis joignable au num	éro de téléphone sui	vant :	/	//			_
i je n'ai pas rempli de fiche sanitaire de li	iaison en début d'ann	ée, ou qu'i	lya	eu des c	hang	eme	ents depuis
traitement médical, lunettes, allergie, vaccir	n) je m'engage à la	compléter	soig	neusem	ent e	t à l	a joindre à
inscription.							
ar ailleurs, j'autorise la diffusion de photo	os, vidéos ou de tout	autre docu	men	sur lequ	uel p	our	rait figurer
non fils ou ma fille dans le cadre de ce séjou	ur. 🗆 OUI 🗆 NOI	V					
es responsables de ce séjour déclinent toute	e responsabilité pour	a perte ou	la dé	térioratio	n de	s ob	jets de
aleur (téléphone, bijoux, argent).							
e joins à cette fiche le règlement de	€, à l'ordre de				(gre	пире	/paroisse)
oi « Informatique et Libertes » *							
TO ALCOHOLD BY THE CONTRACT OF THE STATE OF	chier à des fins de trait	ement de vo	tre ir	scription	et vo	ous I	ourrez être
ces informations sont enregistrées dans notre fi							oourrez être pourra vous
ces informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ce cadre. En vous inscrivant à ce	ette activité, le groupe	es, diocésair	nes ou	ı adminis	trativ	es. C	pourra vous Ces données
ces informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ce cadre. En vous inscrivant à ce econtacter dans le cadre de correspondances liée eront exclusivement exploitées par <i>le groupe</i>	ette activité, <i>le groupe</i> es aux activités pastoral	es, diocésair	nes ou	ı adminis	trativ	es. C	pourra vous
ces informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ce cadre. En vous inscrivant à ce econtacter dans le cadre de correspondances liée eront exclusivement exploitées par <i>le groupe</i>	ette activité, <i>le groupe</i> es aux activités pastoral	es, diocésair	nes ou	ı adminis	trativ	es. C	pourra vous Ces données
ces informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ce cadre. En vous inscrivant à ce econtacter dans le cadre de correspondances liée eront exclusivement exploitées par <i>le groupe</i> adre de ses activités, aucune information ne ser	ette activité, <i>le groupe</i> es aux activités pastoral	es, diocésair	nes ou	ı adminis	trativ	es. C	pourra vous Ces données
ces informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ce cadre. En vous inscrivant à ce econtacter dans le cadre de correspondances liée eront exclusivement exploitées par <i>le groupe</i> adre de ses activités, aucune information ne ser J J'accepte Conformatique et Libertés » du 6/01/197 crification, d'un droit d'opposition et de limitation à un traiteme avez exercer en vous adressant à l'Association Diocéssine de G	ette activité, le groupe es aux activités pastoral ra transmise à un tiers. 8 modifiée et au RGPD du 27/04 un, d'un doit à l'oubit et à la pou bemoble, par mail ou courrie, à l'	es, diocésair du d	nes ou iocès	administe de Grer	trativ	es. C	pourra vous Ces données nne dans le mation, de vit que vous
oi « Informatique et Libertés » * es informations sont enregistrées dans notre fi econtacté dans ec cadre. En vous inscrivant à cu econtacter dans le cadre de correspondances liée eront exclusivement exploitées par le groupe adre de ses activités, aucune information ne ser al J'accepte Conformément à la loi « Informatique et Libertés » da 6-01/1978 cification, d'un droit o'opposition et de limitation à un traitementance exercer en vous adressant à l'Association Diocéssiane de Ga ace de Lavalette, 38028 Grenoble cedext protectiondesdonnessé	ette activité, le groupe es aux activités pastoral ra transmise à un tiers. 8 modifiée et au RGPD du 27/04 un, d'un doit à l'oubit et à la pou bemoble, par mail ou courrie, à l'	du d /2016, vous bém tabilité des infor	iocès ficiez mation e : ADO	a administ e de Grer d'un droit d'a s qui vous co	trativo	l'informt, dre	pourra vous Ces données nne dans le mation, de vit que vous sonnées, 12

MOM	M Prénom :			
Adres				
Adres	esse mail :			
Télépl	phone :////	_		
	Objet : Attestation sur l'honneur			
Je sou	oussigné(e)		_, atteste sur l'honneur assur	er le
	oussigné(e) sport, avec mon véhicule personne, des jet			
transp		unes de	90.7	
transp	sport, avec mon véhicule personne, des jeu	unes de	90.7	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jeu	unes de, du	90.7	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jet r le	unes de, du	90.7	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jet r le	unes de, du , du Jessus :	au	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jet r le	unes de, du , du Jessus :	au	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jeu r le	unes de, du , du lessus : le transport de transpor	au ts à titre gracieux pour une ac	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jeu r le	lessus : le transport de transporé est conforme et en col	au ts à titre gracieux pour une ac	
transp pour l	sport, avec mon véhicule personne, des jeur le	lessus : le transport de transporé est conforme et en col	au ts à titre gracieux pour une ac	
J'attes	sport, avec mon véhicule personne, des jeur le	Junes de, du Jessus : le transport de transpor é est conforme et en cou mon véhicule.	au ts à titre gracieux pour une a urs de validité.	ctivité

Animateurs



Le diocèse vous encourage à signer une convention de bénévolat avec vos animateurs.

Convention de bénévolat pour aumônerie avec association

iation ou la paroisse s'engage à l'égard du/de la bénévole à :

 l'informer sur l'objet et/ou les finalité b'jectifs, son fonctionnement et la répart 	s de l'association, son projet pédagogique, ses principaux
227 (80)	cessaires pour réaliser ses missions et/ou activités.
Entre les soussignés : D'une part : l'association / la paroisse repr Et D'autre part : Demeurant à	, né(e) le
l a été convenu ce qui suit :	
V Sur la demande qu'il (elle) a formulé(e), adhérent de l'association, accepte à titre b pour la période du	pénévole la fonction de
œuvre du projet pédagogique de l'aumôn	é physique et morale des mineurs, de participer à la mise en erie, de construire une relation de qualité avec les mineurs, in d'accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs
	enir et à présenter un extrait du bulletin n°3 de son casier vierge de condamnation pour les infractions de la liste de et des familles.
Y Les frais occasionnés par l'exercice d'eront l'objet, après accord, d'un rembour	des fonctions (déplacements, documentation, secrétariat) sement sur justificatif par l'association.
6/ Pour les dommages causés aux tiers couvert(e) par l'assurance responsabilité o	dans l'exercice de sa mission,* est ivile de l'association / la paroisse.
	nvention,* est tenu à l'obligation de les limites données par les articles 223-6 et 434-3 du Code
3/* s'engage à info collaboration bénévole.	rmer suffisamment à l'avance de son souhait d'arrêter sa
Association / paroisse	Bénévole
ait à	Fait à
e	Le
Signature :	Signature :

Charte de bonne conduite

inspirée du quide réalisé par le diocèse d'Orléans

Charte des intervenants auprès des enfants, des jeunes, et des personnes vulnérables

Aux responsables d'aumônerie, de mouvements et de services, chefs d'établissements, chefs et cheftaines, catéchistes, animateurs, éducateurs, enseignants, prêtres, diacres, séminaristes, bénévoles qui interviennent auprès des jeunes et des enfants.

Préambule

Tout d'abord, merci à vous qui vous investissez au service des enfants, des jeunes et des adultes en situation de vulnérabilité.

À la manière du Christ, premier éducateur, le signataire de ce guide de conduite s'engage à respecter au plus haut degré la dignité des personnes qui lui sont confiées.

Ce document permet de protéger autant le signataire que les jeunes et les enfants.

Les enfants sont les plus beaux cadeaux que Dieu nous ait confiés. En signant ce quide de conduite, chacun s'engage à le respecter pour les enfants, les jeunes et les adultes en situation de vulnérabilité, afin de faire progresser le bien-être de tous.

Guide de bonne conduite

Le comportement responsable attendu est de :

- 🍦 adopter une attitude positive et respectueuse en toutes circonstances.
- 🔶 croire en chacun des jeunes et veiller à valoriser leurs talents.
- 🍦 chercher avant tout à mettre en cohérence les paroles et les actes.
- 🦣 traiter chacun avec respect et le reconnaître comme une personne qui a des besoins et des droits propres à son âge.
- 🍦 créer un climat de confiance réciproque.
- 🍦 leur faire prendre conscience de ce qui est acceptable et ne l'est pas, tant dans les relations avec les autres enfants et les adolescents que dans la fréquentation des adultes.
- 🍦 se situer à une juste distance de chacun et veiller à la garder. (distance physique, psychologique, affective, spirituelle...)
- veiller à ne pas créer de situations délicates ou ambigües et/ou qui ne respectent pas le
- 🍦 permettre la parole de chacun et y prêter attention, la manière dont cela est dit, par l'enfant
- 🍦 informer son responsable de toutes situations délicates ou ambiqües vécues ou constatées.
- 🭦 être vigilant à la qualité des relations et des comportements entre pairs.
- 🍦 connaître et faire respecter la réglementation pour les mineurs.
- participer aux formations proposées par le diocèse.

Sur des points plus précis, l'adulte

- 🍦 ne doit jamais être seul avec le jeune au moment de la toilette, des soins ou au coucher.
- 🎈 ne doit pas être sous l'influence de l'alcool (ou de la droque) ou les consommer en présence de mineurs / personnes vulnérables. Il est également interdit de leur procurer de l'alcool ou de la droque ou de leur permettre d'en consommer.
- 🆣 n'a pas à faire de cadeaux personnels quels qu'ils soient, afin d'éviter le chantage affectif.
- 🖣 évite tout contact physique qui peut être mal interprété, et ce quel que soit l'âge. Le contact doit être approprié, jamais en privé et toujours de nature non sexuelle. On préfèrera la poignée de main à la bise et on évitera de prendre les enfants sur les genoux.
- 🦣 ne prend pas et ne donne pas de photo ni de film sans autorisation des parents et sans le consentement des jeunes.
- 🦣 ne communique pas avec un vocabulaire vulgaire répété et dégradant qui ne respecte pas la personne. Il ne communique pas par l'intermédiaire de SMS au-delà d'informations données au groupe et à des horaires raisonnables, les parents devront être mis en copie afin d'éviter toute ambiguïté. Le secret ou le silence ne peuvent être imposés à l'enfant : ce dernier doit pouvoir exprimer son malaise à l'égard d'une relation ou d'une situation qui le gêne.
- ne se trouve jamais seul à seul avec un enfant ou un jeune dans un espace clos, sans visibilité, (tel que voiture, tente, chambre...). Lors de séjour avec nuitées, dans la mesure du possible, les éducateurs ne dorment pas dans le même espace que les enfants. Les jeunes ne dorment jamais dans l'appartement privé d'un éducateur.

Le sacrement de la réconciliation, célébré avec des mineurs et d'autres personnes vulnérables, sera offert dans un endroit ouvert permettant au confesseur et au pénitent d'être visibles ou dans un confessionnal offrant une séparation physique entre ceux-ci.

Tout intervenant auprès des enfants et des jeunes s'engage à travailler en équipe pour développer et accepter un regard critique sur sa pratique personnelle comme sur celle des autres. En cas de problème, il sait en référer à son responsable, en parler en équipe afin d'éviter malaises, dérapages et rumeurs. Il s'engage aussi à vivre ce service en confiance et en vérité. L'équipe est vigilante, notamment à tout comportement inadapté exclusif et / ou récurrent de la part d'un intervenant.

« Accompagner, les enfants et les jeunes, participe à la construction d'un vivre-ensemble harmonieux et requiert un sens juste de la dignité humaine de l'enfant, de l'adolescent et du jeune, et une compréhension exacte de la responsabilité. » dans Lutter contre la pédophilie, CEF, 2017, p. 64.

«Ce que vous avez fait au plus petit des miens, c'est à moi que vous l'avez fait.» (Mt 25, 40)

Je déclare avoir pris connaissance de la charte, en avoir parlé en équipe et m'engage à la respecter.

Nom de i interesse(e)		rrenom	
Signature	Le	à	
En cosignant cette charte, je m'engage é	galement à la respec	ter et à la travailler e	en équipe.
Nom de l'intéressé(e)		Prénom	
Signature	Le	à	

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Précédée de la mention « Lu et approuvé »



II. Activités « extra-ordinaires »

- Organiser un séjour avec des mineurs de plusieurs jours sans rentrer dans un des cadres réglementaires suivants est un délit pénal engageant la responsabilité personnelle de celui qui l'organise (prêtre, responsable de groupe, bénévole ou salarié...).
- Le diocèse a un contrat avec la Mutuelle Saint-Christophe assurances. Cette assurance fournie par la structure diocésaine limite sa garantie à des séjours ne dépassant pas 15 nuits. Il est donc impératif de respecter cette durée de séjour (sauf souscription d'une assurance spécifique par l'organisateur). Toute demande d'attestation est à demander par mail à mutuellestchristophe@diocese-grenoble-vienne.fr (on en parlait lors de la visio, ce mail ne vous met pas en lien direct avec la mutuelle mais avec Nicolas JESTIN, en charge du lien avec la mutuelle pour le diocèse de Grenoble-Vienne, qui sera à même de vous envoyer l'attestation demandée).



II. Activités « extra-ordinaires »1) Différence séjours cultuels/non-cultuels

- Sont appelés "séjours cultuels" des séjours dont l'activité principale se situe dans le prolongement de la pratique religieuse. Si des activités culturelles, sportives ou ludiques sont réalisées pendant le séjour, elles ne doivent pas être majoritaires et ne doivent se situer que dans le cadre d'outils et de support aux activités religieuses.
- Dans le cas où des activités culturelles, sportives ou ludiques sont proposées et sont détachées de la pratique religieuse, le séjour est considéré comme non-cultuel.
- Il est donc important de définir le type de temps fort ou séjours que l'on va faire. Ne pas hésiter à soumettre le projet de temps fort au service des jeunes qui pourra vérifier avec vous et en garantir le caractère cultuel.

II. Activités « extra-ordinaires »2) Séjours non-cultuels > Jeunesse & Sports

connect Pastorale des adolescents

- Sont à déclarer à la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports, ancienne DDCS) les séjours courts non cultuels (de 1 à 3 nuits, + de 6 jeunes) et les séjours de vacances (de + de 3 nuits, + de 6 jeunes) rentrant dans la catégorie des Accueils Collectifs de Mineurs.
- Pour les <u>séjours courts</u> de 1 à 3 nuits, quel que soit le nombre de mineurs accueillis, il convient d'être <u>au minimum 2 accompagnateurs majeurs</u>. Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule. Il n'y a pas de condition de qualification d'encadrement mentionnée pour ce type de séjour ; néanmoins, il est vivement conseillé de respecter les effectifs d'encadrement habituel, à savoir 1 animateur pour 12 mineurs.
- Pour les <u>séjours de vacances</u> (au-delà de 3 nuits), il y a nécessité de déclarer un directeur habilité BAFD ou équivalent (liste disponible au service des Jeunes). L'encadrement nécessite un quota d'animateurs qualifiés : il faut au minimum 1 animateur pour 12 mineurs. Parmi les animateurs, il faut au minimum 50 % d'animateurs qualifiés (BAFA ou autres reconnus), au maximum 20 % d'animateurs non qualifiés et le reste en animateurs stagiaires en fonction des choix précédents. Tout animateur supplémentaire au quota de 1 pour 12 ne rentre pas dans ces quotas de 50% ou de 20% mais doit être déclaré sur TAM. Un membre de l'équipe est obligatoirement chargé du suivi sanitaire des mineurs. Cet assistant sanitaire majeur doit être titulaire du PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1).

SDJES Isère
Cité administrative, 1
rue Joseph Chanrion Bâtiment 2
38000 Grenoble

04 57 38 65 38

sdjes-acmreglementation@acgrenoble.fr



II. Activités « extra-ordinaires »3) Séjours cultuels > Services diocèsains

La fiche d'information d'un séjour cultuel est à transmettre à la pastorale des adolescents du service des Jeunes par mail à l'adresse connect@diocese-grenoble-vienne.fr



FICHE D'INFORMATION D'UN SEJOUR CULTUEL

(Séjour court : de 1 à 3 nuits)

A envoyer au Service Diocésain des Jeunes, au plus tard quinze jours avant le départ par mail: connect@diocese-grenoble-vienne.fr. Service Diocésain des Jeunes – Connect'

	ncernes les temps jorts (journées, demi-jour ctivités de l'aumônerie.	nees ou soirees) realises dans le cadre et les tieux
Groupe :		
Association Si ou		
Responsabl	e du groupe :	
Nature de l'	activité :	
	ersonne :	
Lieu :		
Repas	prestations comprises dans le prix : Hébergement Transpation de ce séjour cultuel :	port
ецире и аппи	Nom et prénom des membres de l'équipe d'animation	Qualification Diplômes reconnus par le ministère de la Jeunesse (bafa, bafd ou équivalents), Formations complémentaires (PSC1 *, AFPS, BNS, autres)
Responsable du groupe		*PSC1 = Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (Anciennement AFPS)
Animateur		
Animateur		
Animateur		
Suivi sanitaire		

ivi sanitaire suré par :		is
it le	par (Nom prénom)	
		Signatu



II. Activités « extra-ordinaires »3) Séjours cultuels > Services diocèsains

- Dés qu'il s'agit d'un séjour d'au moins 24h ou une nuit, comprenant au minimum deux prestations (nourriture, hébergement, intervenant...), il est indispensable de passer par une agence de voyage immatriculée auprès d'Atout France. Article L211-2 du Code du Tourisme.
- Pour faciliter cela, la direction des pèlerinages est immatriculée et fait office d'agence de voyage dans ce cadre.
- La direction des pèlerinages devient alors responsable du séjour. Elle établit donc une convention pour mandater le responsable de l'aumônerie/animateur en tant que responsable du séjour.
 - Cette formalité peut effrayer à première vue, mais elle ne donne pas plus de responsabilité qu'en dehors de cette nouvelle mesure, où un responsable d'aumônerie est de fait responsable des jeunes qu'il emmène en séjour.
- Après le séjour, la direction des pèlerinages établit un bilan incluant le coût des différentes assurances et la prise en charge du dossier selon sa tarification annuelle.

Cas pratiques



- J'emmène mes jeunes pendant une semaine en camp ski en février.
 - ▶ Je dois prévenir: ☐ Jeunesse et Sports (SDJES)
 - □ la Direction des Pèlerinages
 - □ le Service des Jeunes
- J'emmène mes jeunes pendant une semaine à Assise en avril.
 - ▶ Je dois prévenir: ☐ Jeunesse et Sports (SDJES)
 - □ la Direction des Pèlerinages
 - □ le Service des Jeunes
- J'emmène mes jeunes en Week-end à La Salette
 - ▶ Je dois prévenir: □ Jeunesse et Sports (SDJES)
 - ☐ la Direction des Pèlerinages
 - □ le Service des Jeunes

Merci... et Bonne année 2022!!

