

Centre de loisirs
Association Horizons
Clos des Capucins
5-12 ans

Projet associatif 2019-2022	1
Projet pédagogique du centre de loisirs	5
Projet de fonctionnement du centre de loisirs	9
Les annexes	15

1. Projet associatif 2019-2022

a. Les valeurs

Horizons est une association laïque qui se définit en référence aux principes de l'éducation populaire : « donner à toutes et tous la formation nécessaire pour devenir des citoyen·nes capables de participer à la vie du pays, aider chaque personne à développer sa sensibilité comme son intelligence, lui fournir les moyens de culture que réclame son épanouissement » (Bénigno Cacères, *Histoire de l'éducation populaire*). Comme toute association, Horizons ne vit que par ses adhérent·es et pour son territoire. Chacun·e contribue à faire vivre l'association par sa participation active, avec le soutien d'une équipe professionnelle.

Horizons, de par ses actions, souhaite renforcer les principes humains suivants :

Citoyenneté, Dignité humaine, Reconnaissance, Tolérance, Respect de l'environnement, Laïcité

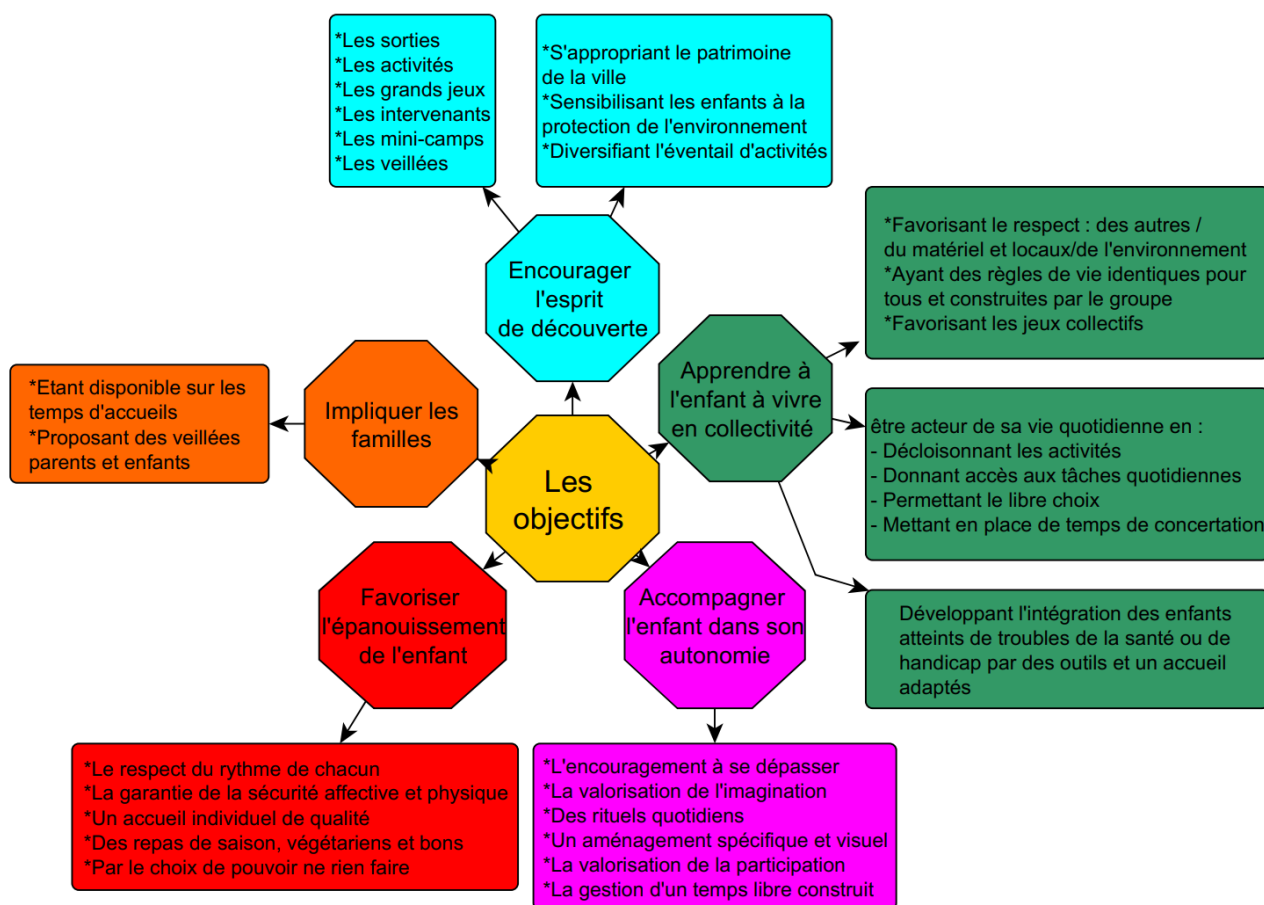
b. Les missions

Horizons met en œuvre et développe auprès de la population meylanaise des actions et des activités régulières, éducatives, culturelles ou de loisirs, visant :

- L'épanouissement de l'individu et le développement de son autonomie,
- Le renforcement du lien social,
- L'apprentissage et le développement de la citoyenneté,
- La réduction des inégalités sociales et l'insertion sociale,
- Le développement d'un lieu ressource pour tous les habitant·es

2. Projet pédagogique du centre de loisirs

a. Les objectifs pédagogiques



Des objectifs pédagogiques sont construits et évalués avec l'équipe d'animation pour chaque période de vacances. Ils sont extraits des 5 objectifs pédagogiques présents dans le document ci-dessus.

b. Les objectifs de l'été 2021 :

LE CENTRE DE LOISIRS, UN LIEU POUR **APPRENDRE A VIVRE ENSEMBLE** :

Le centre de loisirs est **un lieu d'apprentissage de la collectivité**. Pour cela, nous créons un cadre et des animations qui permettent aux enfants de se confronter aux expériences des autres, pour pouvoir mieux se construire comme individu. Cette confrontation passe par des temps de vie collective, dont les temps de vie quotidienne, ainsi que des temps d'échanges en groupes.

Cet apprentissage doit se faire dans le respect des besoins de chacun. Pour que cette expérimentation du collectif soit adaptée aux besoins des enfants, elle sera **ajustée à chaque tranche d'âge**.

LE CENTRE DE LOISIRS, UN LIEU POUR **APPRENDRE A CONSTRUIRE SONT TEMPS DE LOISIRS** :

Le centre de loisirs est **un lieu d'épanouissement de l'individu**, un lieu pour sa construction comme personne et comme citoyen. C'est le lieu où l'enfant peut apprendre à se construire un temps de loisirs qui lui soit nourrissant : de qualité et porteur de sens, tout en étant dans le respect de ses besoins.

Pour cela nous favoriserons l'esprit de découverte et la créativité. Autant que possible, on recherchera des activités porteuses de sens.

Nous adopterons des gestes professionnels qui mettront l'enfant en position de participant.

Enfin, la place de l'adulte devra varier dans le temps : il pourra être meneur de l'activité lorsqu'il souhaite faire découvrir une activité, ou bien être accompagnateur lorsque les enfants sont les meneurs de leur activité.

LE CENTRE DE LOISIRS, UN LIEU POUR **JOUER** :

Pour le philosophe George Herbert Mead, le jeu permet la construction du concept de « soi » : c'est par l'interaction avec les autres que l'individu réussit à trouver sa propre identité et lui donner du sens. Aux premiers stades de son développement, l'enfant joue seul ; ce n'est que progressivement qu'il apprend à jouer avec les autres, construisant ainsi l'image de lui-même et de son environnement.

Pour le psychologue Jean Piaget, le jeu participe au développement cognitif de l'enfant et fait partie intégrante de la dynamique de son développement.

Le jeu constitue un levier important pour apprendre la vie en collectivité. C'est en jouant, qu'on apprend à vivre ensemble, à écouter, à négocier, à coopérer, à accepter la défaite ou à apprécier une victoire. Pour jouer, il faut aussi apprendre à prendre son temps pour réfléchir, pour optimiser, pour agir et ne pas toujours réagir à chaque situation.

c) Notre centre de loisirs

Le centre de loisirs, **un accueil pour les enfants en situation de handicap** :

L'équipe s'engage à accueillir l'enfant et à l'intégrer dans son intégrité et sa sensibilité. Pour cela les temps de présence sont personnalisés et modulables en fonction de chaque situation. Un premier rendez-vous et un suivi entre le directeur·trice du centre et les parents (et l'enfant) sont mis en place régulièrement. Le taux d'encadrement est adapté en prenant en compte la présence d'enfant(s) en situation de handicap(s). L'équipe est sensibilisée à cet accueil au cours de la préparation de l'été. Un temps de formation dédié à cet accueil est prévu la veille des vacances scolaires. Les attentes de l'enfant sont : de la reconnaissance, de l'égalité et de la justice, du respect de son rythme et de sa sécurité et de l'intégrer à la vie quotidienne et aux activités individuelles ou collectives du centre.



Le centre de loisirs, une volonté **écologique** : Le centre de loisirs évolue vers une démarche éco-responsable. Il s'agit d'être un acteur de la transition écologique collective du 21ème siècle en développant des outils de gestion et en transmettant une éducation à l'environnement. Une attention est portée aux déchets produits par le centre de loisirs, un système de tri a été mis en place : entre les déchets organiques pouvant rejoindre le compost pour le potager, les déchets valorisables dans une poubelle verte et les déchets classiques. Un repas végétarien est programmé une fois par semaine. Tout le monde est vigilant à bien éteindre les lumières, ne pas gaspiller l'eau et ne pas surchauffer les salles inutilement.



Le centre de loisirs, un temps pour se **former** : Nous souhaitons mettre en place un accompagnement des animateurs et des animatrices, stagiaires ou diplômés individualisés tout le long de leur période d'emploi. Des supports pédagogiques spécifiques au Clos des Capucins existent à destination des animateurs et animatrices. La direction sera attentive à mettre en place des outils d'accompagnement et d'évaluation de l'ensemble du personnel de l'équipe pédagogique sur des réunions collectives ou des temps individuels.

c. Les moyens

1. La situation géographique

Le bâtiment est situé au Clos des Capucins, 18 bis chemin des Villauds dans le quartier du Haut Meylan. Il permet d'accueillir un maximum de 100 enfants de 5 à 12 ans (en période de protocole covid à respecter). Il est situé dans un environnement de verdure (parc, forêt, jardin) idéal pour les jeux de plein air. Les locaux sont spacieux, bien équipés et spécialement aménagés pour les enfants.



2. Transport

L'accueil et le départ des enfants peut se faire depuis Horizons (16 rue des aiguinards, dit les **AIGUINARDS**) ou depuis les archives municipales, (12 avenue du Granier, dit les **BEALIERES**). Pendant la période des vacances d'été, les enfants ne sont plus pris en charge depuis Horizons mais depuis l'école Mi-plaine (12bis Rue des Aiguinards dit l'école **MI-PLAINE**).

3. L'ouverture

Le centre de loisirs est ouvert toutes les vacances (sauf les jours fériés) de 8h à 18h. Des veillées enfants et familles sont organisées tout au long de l'année (le jeudi soir).

4. Journée type

- | | |
|--|---|
| → De 8h à 9h : Temps d'accueil du matin (8h30 : accueil aux Béalières) | → 13h30 à 14h00 : Temps calme du 2nd service |
| → 9h15 : Arrivée aux Capucins, répartition dans les salles, appel des enfants et présentation des activités du matin, discussions collectives. | → 14h15 : Appel de l'après-midi et présentation des activités |
| → 9h30 à 12h : temps d'activité du matin et temps libre dans les salles de références. | → 14h30 – 16h00 : Jeux collectifs de l'après-midi |
| → 11h15 : Le 1 ^{er} service va mettre la table | → 16h15 : Goûter |
| → 11h30 à 12h15 : repas du 1 ^{er} service | → 16h15 à 17h00 : Bilan de la journée et vie de groupe |
| → 12h15 à 13h00 : Temps calme du 1 ^{er} service | → 17h00 : Départ des enfants pour les Béalières |
| → 13h à 14h15 : Temps libre du 1 ^{er} service | → 17h10 : Départ des enfants pour les Aiguinards |
| → 12h30 : le 2 nd service va mettre la table | → 17h30 : Arrivée aux Béalières |
| → 12h30 à 13h30 : repas du 2 nd service | → 17h50-18h00 : Arrivée aux Aiguinards |
| | → 18h15 : Réunion d'équipe |

5. L'équipe d'encadrement

L'encadrement est assuré par des animateur·trice·s, en cours de formation ou diplômé·e·s BAFa (brevet d'aptitude aux fonctions d'animation) indemnisé·e·s en référence à l'annexe II de la convention collective de l'animation. La direction est assurée par un·e animateur·trice professionnel·le, permanent·e à Horizons, titulaire d'un DUT animation ou BEATEP et de directeur·trice occasionnel·le BAFD ou en cours de formation.

L'équipe :

- | | |
|---|--|
| ➤ Organise et gère les différents moments de la journée des enfants | ➤ Participe au travail d'équipe |
| ➤ Assure la sécurité affective et physique des enfants | ➤ Adopte un comportement professionnel |
| | ➤ Est en mesure de transmettre des valeurs |
| | ➤ Fait preuve de bon sens. |

L'équipe est responsable et garante :

- | | |
|--|---|
| ➤ De la mise en œuvre des règles de vies | ➤ Du rythme de la journée |
| ➤ Du bon usage du matériel | ➤ Du relationnel avec les enfants et les familles |

Dans l'organisation de l'équipe, il y aura :

Le/la responsable de l'accueil	Le/la responsable du « bus accueil » des enfants le matin et le soir aux Béalières.	Le/la serre-file et assistant sanitaire.	Le/la responsable du repas et du goûter	Le/la responsable d'un groupe
des enfants le matin et le soir aux Aiguinards.	enfants le matin et le soir aux Béalières.	Il applique les gestes de premiers secours sur les enfants blessés. En cas d'alarme incendie, il accompagne le groupe sur la zone centrale de la forêt, prend la liste des groupes et vérifie le nombre de personnes.	Il met la table, assure le bon déroulement du repas et garantie les gestes barrières durant les temps de restauration.	Il est l'animateur qui va gérer l'appel des enfants le matin et de l'après-midi. Il anime le temps de bilan de la fin de journée.

6. Les groupes

Les enfants sont répartis en 6 groupes d'âge :

- Les enfants nées en 2015 sont les **Ouistitis** (accueillis uniquement pendant les vacances d'été et de Noël) , leur salle de référence est la « Grotte à Histoires ».
- Les enfants nées en 2014 sont les **Loustics**, leur salle de référence est la « salle ça »
- Les enfants nées en 2013 sont les **Bambins**, leur salle de référence est la « salle opette »
- Les enfants nées en 2012 sont les **Toupidecks**, leur salle de référence est la « salle timbanque »
- Les enfants nées en 2011 et 2010 sont les **Gavroches**, leur salle de référence est la « Grange »
- Les enfants nées en 2009 sont les **Nomades**, leur salle de référence est la « Grange » (uniquement pendant les vacances et en fonction des effectifs).



7. Les salles

Des règles de vie permettent à l'enfant et à l'équipe de savoir ce qu'il doit, peut ou ne peut pas faire dans chaque salle.

- La "**salle Ca**" : Salle d'activités pour les loustics. En temps libre : construction de briques, jeux géants, déguisements.
- La **grotte à Histoires** : Salle d'activités pour les Ouistitis. Lieu calme, lecture, repos...
- Le **hall** : lieu d'informations, vestiaires et expositions des activités manuelles.
- La "**salle Opette**" : Salle d'activité pour les bambins et les toupidecks. En temps libre : jeux de société, jeux de cartes, perles, bracelets brésiliens, scoubidous...
- La "**salle Timbanque**" : Salle d'activités peinture et activité scientifique.
- La "**salle Amandre**" : salle d'activité cuisine.
- La "**salle Issure**" : salle d'activité bricolage.
- La "**Grange**" : salle d'activités pour les Gavroches et les Nomades. En temps libre : salle de débat et de construction de projet, origamis, jeux
- La "**Salle des Peintres**" : de temps libre pour les bambins et les toupidecks
- La **cour intérieure** : tennis de table, rollers, cerceaux...



8. Les veillées



Pendant les périodes de vacances scolaires, des veillées sont organisées. Elles ont lieu le jeudi soir, à destination des familles ou des enfants du centre de loisirs. En cas de couchage au centre de loisirs, des tentes sont montées dans la cour du centre de loisirs et le nombre de place est limité à 18 enfants. Ils ont pour objectif de proposer un temps de veillée aux enfants du centre de loisirs et de faire du lien entre l'équipe pédagogique et les familles.

9. Les mini-camps

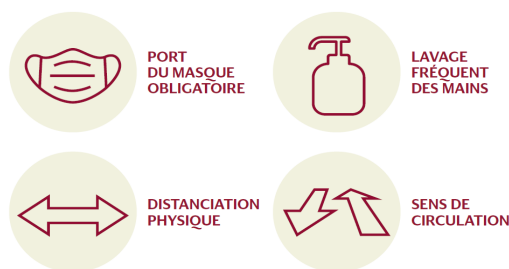
Pendant les périodes de vacances scolaires, des mini-camps sont organisés dans le cadre du centre de loisirs. Ils ont pour objectif de favoriser l'autonomie, d'apprendre le respect de son environnement humain et naturel, de découvrir la vie en collectivité et profiter pleinement des vacances. Ils ont lieu à moins de 2h de transport du centre de loisirs et se déroulent sur 3 ou 4 jours avec un effectif de maximum 16 enfants, de 6 à 11 ans. Ils seront thématiques en fonction des destinations ou des activités.

10. Les consignes de sécurité

Les consignes de sécurité, d'alerte et d'évacuation sont affichées dans le centre. Trois exercices incendie et un exercice anti-intrusion sont effectués pendant l'année. Un exercice est effectué pendant l'été, un autre pendant la période scolaire et un dernier aléatoirement dans l'année. Le directeur et la majorité des animateurs·rices possèdent le PSC1. Le directeur est également formé en sécurité incendie.

11. Le protocole sanitaire

Afin de répondre à la réglementation sanitaire en vigueur en ACL, Horizons met en place un protocole disponible en annexe mais on rappelle les règles simples : tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant ou un adulte constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et à sa prise de température.



3. Projet de fonctionnement du centre de loisirs

a. L'accueil et le départ des enfants

Les premiers et les derniers instants au centre de loisirs sont des moments importants. Ils sont la seule image du fonctionnement, de l'équipe et du relationnel pour les parents. Ils doivent être conviviaux, ludiques et bienveillants pour garantir la sécurité et le respect de chacun·e. Ils doivent être le reflet de la **confiance** qui existe entre l'équipe pédagogique, les enfants et les parents.

Le matin 8h à 9h

Lorsque l'équipe d'animation arrive, elle met en place l'accueil (sortir la borne d'accueil et le panneau d'information) et elle doit être source de propositions d'animations et de discussions. Une attention particulière sera donnée aux plus jeunes enfants et aux nouveaux pour expliquer et rassurer.

1 animateur·rice est responsable de la liste alphabétique : il·elle accueille les parents et les enfants :

- Il.elle coche les enfants qui arrivent sur la liste alphabétique (O de 8h à 8h30 et X de 8h30 à 9h)
- Il.elle note les informations importantes sur le cahier d'accueil (médicaments, rendez-vous,...)
- Il.elle distribue le programme de la semaine.
- Il.elle donne le départ à 8h55 pour monter aux Capucins.
- Il invite les enfants à aller se laver les mains et à rejoindre la zone de son groupe.

Les enfants inscrits sur les stages d'Horizons et accueillis par le centre de loisirs en attendant l'arrivée de l'intervenant ne sont pas notés sur les listes. Ils sont recensés sur un papier libre et on leur attribue un foulard en fonction de l'activité (Bleu = escalade, Rouge = poneys, Orange = pêche, etc.) à 8h50, les enfants sont amenés par un animateur·rice au secrétariat.

Afin de n'oublier personne dans les toilettes ou pour éviter de mélanger les enfants du centre de loisirs et des activités d'Horizons, le responsable de la liste alphabétique, à 8h55, compte le nombre d'enfants notés sur sa liste de présence et compte le nombre d'enfants qui montent dans le bus. Les deux chiffres doivent être identiques.

Le matin aux BEALIERES 8h20 à 8h40 (devant les archives municipale)

Le responsable attend avec la liste des enfants à 8h20 à l'arrêt de bus. Il a les programmes à distribuer et un cahier pour récolter les informations importantes. Il.elle doit être en mesure de répondre à toutes les questions et de pouvoir communiquer avec la direction en cas d'interrogation. Il a du gel hydroalcoolique pour nettoyer les mains des enfants quand ils montent dans le bus.

Au Clos des Capucins

Les enfants doivent enlever leurs chaussures dans le hall et mettre leurs affaires correctement sur les vestiaires.

L'appel du matin est important, il faut : Suivre la liste et cocher les présents (laisser vide pour les absents) => Vérifier que tout le monde a été appelé => Indiquer le nombre d'enfants en bas de la colonne => Comparer le nombre de croix et le nombre d'enfants présent dans la salle (en cas de problème, rajouter le nom et prénom de l'enfant en bas de la liste) et remettre la liste dans la pochette du bureau. **MERCREDI** (période scolaire): vérifier si les enfants sont demi-journée (MR) ou journée (MRA).

Ensuite l'animateur·rice présente les activités, écoute les envies des enfants et ils organisent collectivement la journée.

La fin de journée

De 16h15 à 17h00, les groupes ont un temps ensemble afin de faire le bilan de la journée, discuter de ce qu'ils ont envie de faire. C'est un temps de pause où on profite d'une collation. C'est le moment aussi pour ranger les salles et le matériel qu'on a utilisé.

L'animateur·rice de référence fait l'appel des enfants qui vont aux Béalières et les envoie dans le hall.

Quand les enfants des Béalières sont prêts, ils descendent s'installer à l'avant du bus avec le responsable de l'accueil des Béalières du matin. L'animateur·rice des Béalières prend la liste alphabétique générale.

Dès que ce groupe est parti, les autres enfants peuvent se préparer pour descendre prendre le bus. En fonction des effectifs, il est possible de faire un bus Béalières et un bus Aiguinards. Le premier bus composé des enfants des Béalières sera complété avec le groupe des loustics.

b. Les déplacements

Matin	Midi (période scolaire - hors Covid)	Soir	Sortie
8h20 : mise en place du bus aux Béalières 8h40 : départ du bus pour les Ayguinards 9h00 : Récupère le groupe des Ayguinards 9h10 : Arrivée au Capucins	À 12h45 : départ du bus des Capucins Entre 13h00 : Arrêt aux Béalières, 13h15 : Arrêt aux Aiguinards 13h30, retour au clos des capucins	17h15 : départ des capucins 17h20 – 17h40 : arrêt des Béalières 17h50 : Arrivée aux Aiguinards	Départ : 9h30 de l'école Mi plaine Arrêt : 17h30 aux Béalières Retour : 17h50 aux Aiguinards

En bus, il faut :

- Désigner un chef de convoi,
- Posséder la liste des enfants et les PAI des enfants.
- Placer des animateurs·rices près des portes de secours et sur la place centrale au fond du bus.
- Prendre connaissance avec le conducteur·rice du déroulement du trajet (itinéraires, lieux d'arrêt, horaires),
- Rappeler les consignes et recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage,
- Vérifier que l'ensemble des enfants aient attachés leurs ceintures
- Préparer des sacs-poubelles à vomi en cas de long trajet

Sur la route, il faut :

- L'animateur·rice devant et derrière doivent porter un gilet réfléchissant.
- Il existe deux possibilités :
 - Si le groupe marche en colonne par un, il doit se tenir sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de la marche.
 - Si le groupe marche en colonne deux par deux, il est assimilé à un véhicule : en conséquence, il est nécessaire d'emprunter le côté droit de la chaussée, de demeurer groupé et en ordre.
- Si L'animateur·rice est seul, il est à l'arrière du groupe afin de garder en permanence ses yeux sur l'ensemble des enfants qu'il a devant lui.

Quelques infos :

- On ne fait jamais de sortie de lundi
- Dans tous les cas, une surveillance rigoureuse est indispensable. De jour, il faut matérialiser le plus possible le groupe (tee-shirt de l'association, plots, gilets jaunes).

Demi-journée	Journée
☐ trousse à pharmacie, ☐ listes de groupes & PAI ☐ moyen de paiement et devis, ☐ matériel adéquat, ☐ eau, ☐ numéros de téléphone d'urgence, ☐ stylos, couteau, ☐ rouleau de PQ et sac poubelle	☐ trousse à pharmacie, ☐ listes de groupes, ☐ pique-nique, sacs poubelle, ☐ moyen de paiement et devis, ☐ matériel adéquat, ☐ eau, ☐ numéros de téléphone d'urgence, ☐ stylos, couteau,

- ☐ réservation Perraud ou Tickets TAG,
- ☐ tee-shirts de l'association pour le référent de la sortie.
- ☐ Uno + Ballon + Frisbee

- ☐ un chariot de sortie,
- ☐ rouleau de PQ,
- ☐ réservation Perraud ou Tickets TAG,
- ☐ tee-shirts de l'association pour le référent de la sortie.

c. Les activités

L'activité est source d'enrichissement. Il ne s'agit pas d'occuper les enfants mais de créer un cadre favorisant des activités riches et variées. Le jeu est la principale activité de l'enfant et du centre de loisirs. La vie en collectivité s'apprend également en jouant : respecter les règles, les autres, avoir "l'esprit d'équipe"... sont indispensables au bon déroulement du jeu.

On propose aux enfants des activités correspondant à leurs tranches d'âge. L'enfant décide de l'activité qu'il veut faire. L'enfant n'est pas obligé de faire les activités proposées. Les activités sont mises en place dans une démarche menant vers l'autonomie : l'adulte est là pour accompagner l'enfant dans l'activité et non pas pour "faire à la place de...". Les salles sont rangées et nettoyées par les enfants avec l'aide de l'animateur·rice. Toutes les activités proposées sont encadrées et assurées en tenant compte des législations en vigueur.

Pour que l'animation fonctionne, il faut : Vérifier et préparer son matériel avant l'activité (faire un modèle)
Garder le groupe jusqu'à la fin du temps d'activité, éviter les allers-retours dans les couloirs, ranger son matériel correctement avec la participation des enfants.

Le matin, la proposition d'activité est plutôt en lien avec une activité manuelle, culinaire, ludique, de bricolage et on favorise le temps libre afin de pouvoir jouer, dessiner, construire librement.

L'après-midi, nous proposons des jeux de plein air au groupe entier. Les salles de temps libre sont disponibles pour les enfants qui souhaitent se reposer, mais elle reste sous la surveillance du directeur. 1 animateur·rice peut aller préparer le goûter avec un groupe d'enfants

Le temps libre. Le centre est aménagé de façon à ce que les enfants aient accès à différentes zones pour profiter de leur temps libre sous le regard d'un adulte : dans la forêt pour construire des cabanes, dans la cour intérieure pour jouer au ping-pong et dans leurs salles pour faire des jeux. Attention, le temps libre n'est pas un temps de pause pour l'adulte, il doit être avec les enfants et garantir leur sécurité morale, affective et physique tout en les laissant jouer leur liberté.

Les jeux extérieurs. Il faut obligatoirement écrire le nombre d'enfants dehors en activité ou en temps libre, sur le tableau blanc dans le hall du centre de loisirs.

Les sorties. Elles sont souvent programmées à l'avance pour des raisons de réservations mais elles peuvent être modifiées à tout moment si l'équipe et les enfants ont d'autres intentions.

d. Le temps du repas

Le repas est un moment convivial qui doit inciter les enfants à découvrir le plaisir des aliments. Nous assurons une alimentation équilibrée, locale et de saison. Nous n'obligeons pas un enfant à manger, mais l'invitons à goûter. Dès que le temps le permet, nous mangeons dehors. A la fin du repas, les restes des denrées alimentaires sont récupérées et compostées. Enfants et adultes doivent se laver les mains avant et après le repas !

Le 1er service :	Le 2ème service	Le repas à l'extérieur :	Le repas à l'intérieur :	
11h15 : Les animateurs du 1er service mettent la table. 11h30 : Repas 12h15 : Les enfants du 1er service doivent sortir de table. En cas de pluie : *Loustics en Salle ça *Bambins et Toupidecks en salle Ade *Gavroches Demi-Journée Matin en Salle Amandre	12h30 : Les enfants du 2nd service mettent la table. 12h30 : Repas 13h30 : les enfants du 2nd service sortent de table. Gavroches en Salle Ade	=> 1 adulte par service a le droit de se lever pour aller chercher les plats, servir et débarrasser. => à la fin du service, il faut désinfecter les tables avec un produit virucide.	=> Seul les adultes doivent se lever. => à la fin du service, il faut désinfecter les tables avec un produit virucide et aérer pendant 15 minutes. (au dessus du chauffe-eau, dans la salle Ade)	

Le fonctionnement :

- on évite le gaspillage alimentaire et le gaspillage d'eau.
- les repas sont fournis au personnel
- On est incité à goûter mais pas à finir son assiette
- Le personnel de service n'est pas à notre service, elle fait partie de l'équipe !
- Il y a au minimum 1 repas végétarien par semaine et 1 par période scolaire
- 1 table dehors = 8 personnes / 1 table en salle ade = 6 personnes.
- On compte 1 adulte par table (pas pendant la période Covid, c'est un animateur à une distance de 2m)
- On a le droit de resservir les enfants avec ce qu'il reste dans les plats, mais il est interdit de récupérer les aliments dans une assiette d'un enfant pour un autre enfant.
- Le temps du repas peut devenir un temps ludique et pas un temps "pénitentiaire" : débarrasser ou laver la table ne doit pas être une sanction !
- Il est interdit de rentrer dans la zone de préparation des repas, mais il est toléré d'aller dans la salle des frigos et de plonge.

e. Les rappels

Le soleil

Éviter les expositions prolongées entre 12 heures et 16 heures : toujours se mettre à l'ombre. Porter un chapeau et des lunettes de soleil. Appliquer une crème solaire haute protection et renouveler l'application toutes les 2h, particulièrement après les baignades. Boire régulièrement.

Les soins

- Ne pas minimiser un bobo car pour un enfant, c'est très souvent sérieux.
- Noter tous les soins prodigués sur le carnet jaune au Clos des Capucins et dans les carnets en sortie.

- Transmettre l'information aux parents le soir : ce qu'il s'est passé exactement et les soins apportés. Un parent qui découvre une blessure est toujours plus en colère qu'un parent qu'on a pris le temps de prévenir. Les fiches sanitaires sont disponibles sur le serveur internet de Horizons.

Le téléphone portable

L'usage du téléphone portable est limité à une utilisation professionnelle (communication avec l'équipe, inspiration sur des sites d'activités, comptines et chanson. Il est formellement interdit de prendre des photos des enfants et de les poster sur des réseaux sociaux.

Les réunions

Une réunion de préparation a lieu au maximum 10 jours avant la période de vacances afin de concevoir collectivement la programmation des vacances.

Une réunion de mise au point sur la semaine est prévue le lundi soir.

Une réunion d'ordre pédagogique est organisée le jeudi soir.

Si besoin, la direction peut organiser d'autres temps de réunion dans la semaine.

Le lundi matin

C'est le premier jour des enfants qui viennent pour quelques jours ou un mois complet. C'est un temps important car collectivement, il va falloir : visiter le centre de loisirs (les salles accessibles ou pas), définir les règles du groupe et présenter les règles du centre de loisirs, expliquer la journée type et les temps forts (sorties, grands jeux, intervenants). C'est aussi un moment pour créer du collectif en réfléchissant avec eux sur ce qu'ils ont envie de faire pendant leurs vacances. C'est l'occasion de construire des outils collectifs d'expression (boîte à idée, murs de parole, crieur public, etc). C'est un temps où on peut prendre le temps de vraiment faire vivre le collectif et de proposer des jeux de connaissances ou des fils rouges sur la semaine.

La salle amandre

L'activité cuisine est fortement déconseillée par le ministère mais elle n'est pas interdite. Les précautions à prendre pour que cette activité se passe au mieux sont les suivantes :

- Les nappes, les tabliers et les accessoires sont réservés à cette salle
- Il faut conserver au frigo, dans la boîte blanche, un échantillon de 100g de ce qui a été cuisiné avec la date de préparation.
- Les produits entamés (beurre, crème fraîche...) doivent être étiquetés avec la date du jour d'ouverture. L'animateur doit vérifier qu'il n'y a aucun stockage de produits frais entamés de plus de 3 jours dans le frigo.
- Les torchons, les tabliers et les nappes utilisés doivent être pris propres dans le placard et mis au sale à la fin de l'activité.
- Les enfants (et animateurs) doivent se laver les mains à chaque étape de préparation, après un passage aux toilettes...
- Toujours vérifier les dates de consommation avant utilisation (surtout les œufs)
- Le port du tablier est obligatoire pour les enfants comme pour les adultes. (Quand on sort de la salle, on quitte son tablier).
- Noter la date du jour sur chaque produit ouvert, même l'épicerie.
- Prendre la température du frigo à chaque activité cuisine et la noter dans le cahier prévu à cet effet.
- Noter le code barre, la recette et l'anim responsable de l'activité dans le cahier de suivi près du frigo
- Il prévient le directeur lorsqu'il y a un risque de pénurie d'une denrée (beurre, sucre, lait,...).
- Il vérifie que les enfants respectent le compost et qu'ils le vident à la fin de l'activité.
- Les éponges rouges sont réservées à la cuisine et les éponges vertes aux autres activités.

Le départ des enfants le soir

Il est important de savoir qui est autorisé à récupérer l'enfant et d'avoir un document écrit des parents précisant le nom de ces personnes. Il faut être attentif aux adultes qui viennent récupérer les enfants. Ils doivent obligatoirement annoncer le départ de l'enfant auprès du responsable de l'accueil avant de partir.

f. Les veillées

Le but des veillées est de partager un temps d'animation avec les enfants et/ou les parents. Elles peuvent se dérouler au Clos des Capucins, à la ludothèque ou à Horizons. Elles ne sont pas obligatoires, elles sont ouvertes à tous et à toutes, à condition de s'impliquer dans une posture d'animation à la veillée.

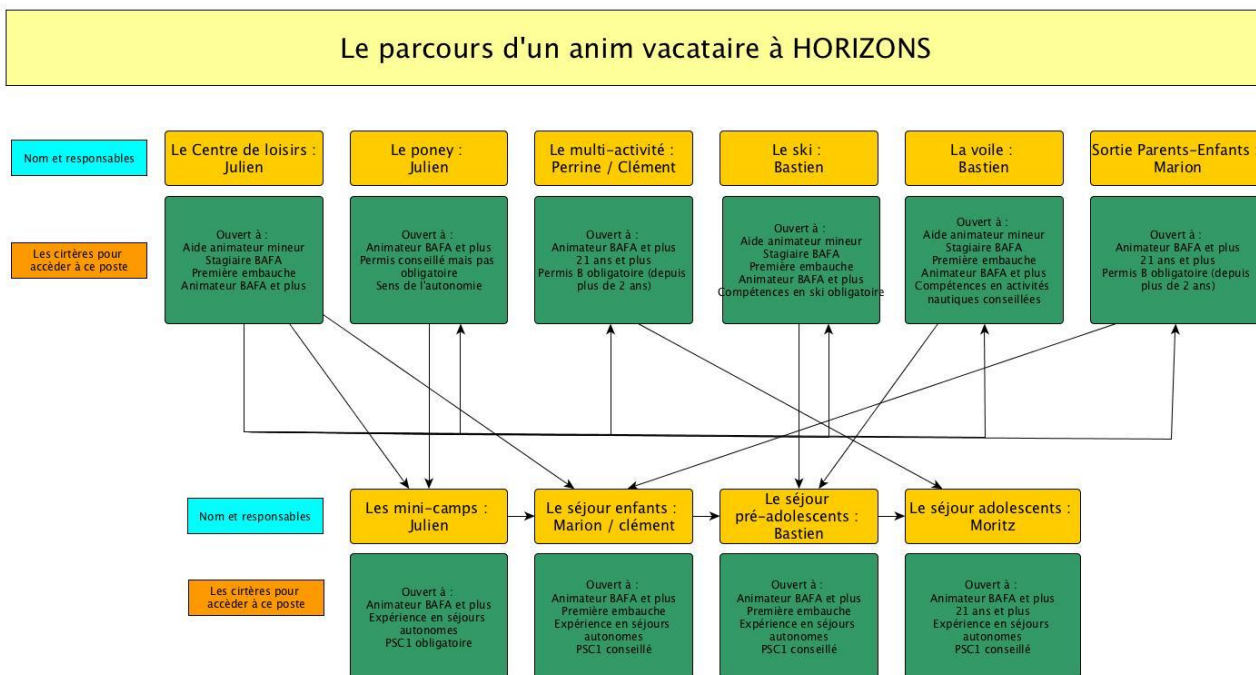
Elles ont lieu uniquement le jeudi soir, de 18h30 à 21h30. Les enfants sont récupérés par leur parent directement sur le lieu de la veillée. Il n'y a pas de navette. Les enfants sont sous la responsabilité du directeur durant tout le temps de la veillée.

Les veillées familles	Les veillées enfants
→ Elles sont ouvertes à tous et à toutes. → Il s'agit de veillée mélangeant les enfants et leurs parents avec l'équipe pédagogique du centre de loisirs. → Les veillées peuvent être un grand jeu (burger quizz, blind test,) ou un spectacle (théâtre, contes, chants). → Le repas est participatif : les familles apportent des plats et le centre de loisirs fournit les boissons. → Les enfants ont la possibilité de rester tout seul à la veillée si les familles s'engagent à venir les chercher à 21h.	→ Il s'agit d'un temps uniquement avec les enfants du centre de loisirs au Clos des Capucins. → Le repas est préparé par le centre de loisirs : il est équilibré et simple. Une participation financière de 4€ est demandée pour les frais du repas. → Il est possible de dormir au Clos des Capucins, sous des tentes, dans la cour intérieure (16 places disponibles) L'inscription est obligatoire jusqu'au mercredi 12h

Les Responsables	
Les missions de l'animateur·rice vie quotidienne	Les missions de l'animateur·rice veillée
-Gérer le repas : de la préparation au rangement de la vaisselle. -<u>Si les enfants dorment</u> : gérer les douches et le brossage de dent.	-Gérer l'animation : de la préparation au rangement de l'activité. -Gérer le retour au calme après la veillée

4. Les annexes

a. Le parcours d'un animateur-trice à Horizons



b. Les objectifs et l'évaluation

Diplômé.e ou stagiaire, 1 mois ou 2 ans d'expérience, nos pratiques et nos réflexions évoluent constamment. Pour valoriser nos savoirs, et travailler nos points faibles, il est important de savoir dans quelle direction on veut travailler. Pour accompagner cette démarche nous souhaitons que chacun.e propose son ou ses objectifs personnels pour cet emploi.

Pour ce faire, il suffit de prendre connaissance des informations sur le rôle de l'animateur.trice mentionnées dans l'outil de suivi, d'évaluation et d'accompagnement des anims (OSEAA) créé par l'équipe d'Horizons. Choisis ensuite 1, 2 ou 3 axes max qui font sens pour toi et pour le(s)quel(s) tu peux formuler un objectif clair qui sera observable, évaluable, en cours et à la fin de ta période de travail. Positionne également un trait sur l'axe que tu souhaites travailler pour évaluer ensuite la marge d'évolution au cours de l'été. Pour le définir tu peux te poser les questions suivantes :

Qu'est-ce que je veux mettre en place ?

Qu'est-ce que je veux défendre et/ou transmettre ?

Qu'est-ce que je veux apprendre ?

Qu'est-ce qui m'anime ?

Quelles sont mes craintes ?

La construction d'un objectif doit être :

S : spécifique à un axe de l'outil OSEAA et à moi

M : mesurables grâce à un outil qualitatif et quantitatif

A : atteignable et pas irréaliste ou impossible

R : réaliste avec les moyens que j'ai à ma disposition

T : temporel avec une date de début et une date de fin

E : écologique, ça doit être en lien avec mes valeurs et mes convictions

F : fun, je dois trouver du plaisir dans cet objectif, ça ne doit pas être une contrainte.

c. L'OSEAA



HORIZONS

OSEAA

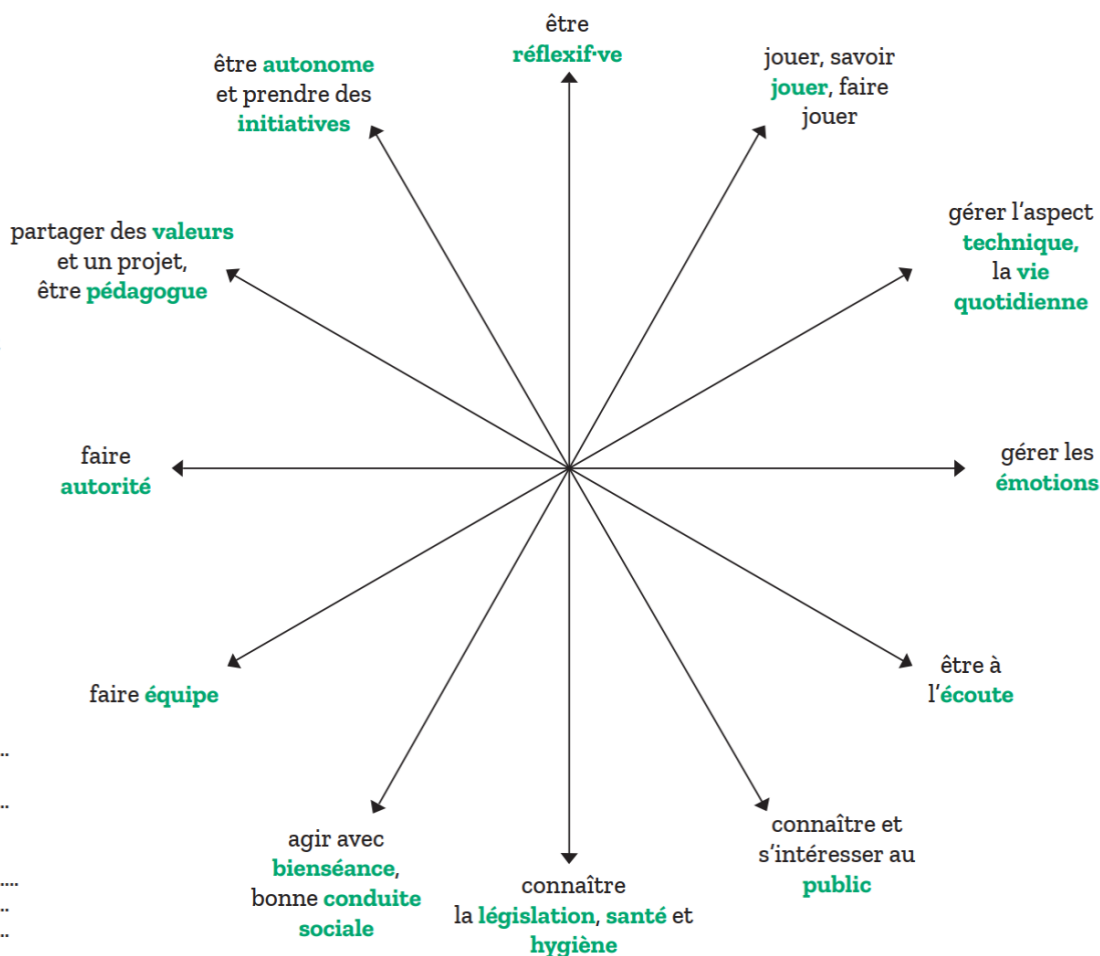
Outil de Suivi,
d'Evaluation et
d'Accompagnement
des Anims

VERSION 01/2020

Nom Prénom de l'anim

Date

contexte et personnes
accompagnantes



EXPLICATION DES TERMES

Être réflexif·ve : se remettre en question, avoir un esprit critique et autocritique, être capable de prendre du recul, être capable d'analyser une situation.

Jouer, savoir jouer, faire jouer : rendre la vie ludique même lors des temps informels, avoir des connaissances d'activités adaptées au public, avoir un panel d'activités à disposition.

Gérer l'aspect technique, la vie quotidienne : être capable de faire la cuisine en collectivité, organisation de la vie quotidienne, installation d'un camp...

Gérer les émotions : savoir écouter ses émotions, les exprimer, reconnaître ses besoins, faire preuve de sang froid dans les situations d'urgences, faire preuve d'assertivité dans ses rapports avec autrui. Savoir réagir face aux émotions des jeunes et des enfants, et les accompagner.

Être à l'écoute : être attentif·ve et disponible, ressentir, être avenant·e et ouvert·e auprès de l'équipe, du public, des parents (différent·e·s acteur·trice·s de l'éducation de l'enfant) et de soi-même.

Connaître et s'intéresser au public : connaître les besoins, les développements, les rythmes des jeunes et des enfants, et manifester de l'intérêt pour les publics accueillis.

Législation, santé et hygiène : connaître la réglementation liée à l'animation (sécurité, hygiène, etc.), la mettre en œuvre et être capable de l'expliquer au public.

Agir avec bienséance, bonne conduite sociale : respect des codes d'usages, être poli·e, respectueux·se, savoir être discret·e, respecter la confidentialité du monde du travail, et adapter son comportement aux règles et au cadre.

Faire équipe : être capable de coopérer, de communiquer de manière assertive. Être capable de demander du soutien quand on en a besoin, trouver sa place au sein d'une équipe d'animation.

Faire autorité : savoir légitimer son rôle. Exercer une autorité et/ou des responsabilités en conscience, avec pédagogie (en mettant en place des stratégies), et dans le respect de l'intégrité de l'enfant et des autres.

Partager des valeurs et un projet, être pédagogue : vivre et partager des valeurs sans les imposer, reconnaître ses valeurs, être capable de prendre en compte et appliquer le projet pédagogique dans ses actions, savoir transmettre (une idée, une technique, des valeurs).

Être autonome et prendre des initiatives : faire preuve d'autonomie, être capable de prendre des initiatives dans un cadre et une équipe.

UTILISATION DE L'OUTIL

Positionner l'animateur·trice sur chaque branche de la cible en fonction de la valeur ou du niveau choisi, le haut de la flèche étant un objectif idéal à atteindre.

C'est donc un outil qui sert à mettre en place des objectifs communs avec l'animateur·trice.

Le but n'est pas d'être parfaite, mais de mettre en valeur les points forts et points à améliorer de chacun·e.

C'est un support qui peut être utile pour faciliter les échanges.

Cet outil est subjectif et situé dans l'espace et dans le temps: il est donc impératif de préciser quand, où, avec qui et pourquoi il a été rempli, ainsi que de l'actualiser si besoin.

Chacun·e peut ajouter ici d'autres remarques qui lui semblent importantes:

d. La Charte

CHARTRE DE L'ANIMATEUR·TRICE

Vous faites partie de l'équipe d'animation de l'association Horizons. Cette charte marque nos engagements mutuels à travailler ensemble. Elle est basée sur la confiance en votre capacité à assumer les missions qui vous sont confiées en tant qu'animateur·trice. Nous comptons particulièrement sur votre sens des responsabilités.

Par votre signature, vous vous engagez à en prendre connaissance et à appliquer les différents principes nommés ci-dessous.

En tant qu'animateur, vous vous engagez à :

- Assurer la sécurité physique, morale, affective des enfants.
- Etre un·e référent·e éducatif·ve, vous intervenez dans la vie de l'enfant et dans la construction de sa personnalité.
- Proposer des projets d'animation, des activités de qualité en cohérence avec le projet pédagogique.
- Faire preuve de bon sens et d'adaptation aux différentes situations qui se présentent.
- Informer les familles du vécu des enfants
- Garantir un devoir de réserve. En aucun cas, vous n'avez à faire part d'une situation en dehors de l'accueil de loisirs.
- o Respecter la législation en vigueur, les normes et les règles de sécurité
- Etre ponctuel, porter une tenue pouvant s'adapter à l'exercice de la fonction d'animateur·trice.
- Etre responsable du matériel dont vous disposez pour mener à bien vos animations (rangement à l'emplacement prévu à cet effet, nettoyage, signalement auprès du directeur de tout matériel endommagé ou perdu...).

L'animateur·trice ne fait pas cavalier seul. Il·elle travaille en équipe. En tant qu'animateur·trice au sein d'une **équipe**, vous vous engagez à :

- Partager vos ressources, vos compétences et vos connaissances avec les autres membres de l'équipe.
- Faire part de vos doutes sur une situation d'animation, l'équipe est une ressource et peut vous aider à répondre à vos questions. Quoiqu'il arrive, le·la directeur·trice reste la personne référente en cas de questionnement. Il·elle participe à votre formation et est une personne relai pour vous.
- Oser faire part d'une situation conflictuelle avec un ou plusieurs autre(s) membre(s) de l'équipe. Les non-dits ne favorisent pas le travail en équipe. Le·la directeur·trice est là pour vous aider à dénouer les situations complexes de la vie d'une équipe.

Absences :

En cas d'absence, il est impératif de prévenir le·la directeur·trice le plus rapidement possible afin de ne pas mettre en difficulté l'ensemble de l'organisation. En cas d'absence anticipée, (dont il ou elle a connaissance maximum une semaine à l'avance), vous devez en informer le·la directeur·trice du centre de loisirs de façon écrite dès que vous le savez, en expliquant votre motif (par mail de préférence). En cas d'absence imprévue, il vous appartiendra d'informer ou de faire informer immédiatement le·la directeur·trice dans les plus brefs délais. Toute absence doit être justifiée par un document officiel : arrêt maladie, certificat de décès (en cas de décès dans la famille), attestation de la faculté en cas de changement de l'emploi du temps. Au bout de 3 absences non justifiées sur la période de travail, l'association considérera que l'engagement n'est pas réciproque et se réservera le droit de suspendre le contrat de l'animateur·trice.

Réunion d'information

En tant qu'animateur et afin d'assurer le bon déroulement de l'accueil, il est impératif de participer aux réunions de préparation initiées par le·la directeur·trice. En cas d'empêchement majeur, nous vous demandons de nous en informer.

Les engagements de l'association Horizons :

- Mettre à votre disposition le matériel nécessaire à la conduite de vos activités.
- Donner un accès libre à l'ensemble de la documentation technique et pédagogique du centre de loisirs.
- Vous accompagner dans votre parcours d'animateur BAFA en vous proposant des temps d'évaluation réguliers.
- Accompagner et former les stagiaires animateur·trices pour leurs stages pratiques,
- à former les animateur·trices sur des compétences clefs (PSC1 / accueil d'enfant en situation de handicap, communication non-violente, etc.)
- Organiser des temps de préparation et d'évaluation de l'accueil de loisirs.
- Vous proposer un système de remboursement des formations BAFA,

e. Le protocole sanitaire Mars 2021

Protocole Covid

Afin de répondre à la réglementation sanitaire en vigueur pour l'accueil des enfants en Accueil Collectif de Mineurs sans hébergement, l'association Horizons met en place les règles suivantes :

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil. En cas de fièvre (38,0°C ou plus) ou de symptômes évoquant la Covid-19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli. De même, les mineurs atteints de la Covid-19, testés positivement par RT-PCR ou déclarés comme tel par un médecin ou dont un membre du foyer est confirmé, ou encore identifiés comme contacts à risque, ne peuvent prendre part à l'accueil. Les mêmes règles s'appliquent aux personnels.

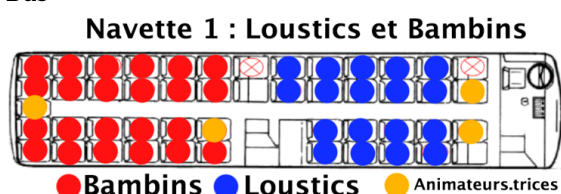
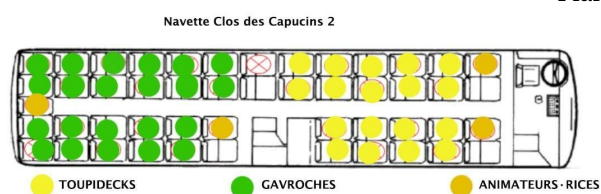
NOS OBLIGATIONS :

- Le port du masque pour les personnes de plus de 6 ans est obligatoire à l'intérieur des bâtiments et pendant les transports.
- Les responsables légaux ne seront plus admis à l'intérieur des bâtiments (accueil à Horizons et Clos des Capucins).
- Le nettoyage désinfectant avec un virucide des surfaces les plus fréquemment touchées par les enfants et le personnels (poignées de portes, sanitaires,) sera réalisé plusieurs fois par jour.
- Un affichage des règles d'hygiène et des gestes barrières est mis en place.
- Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant ou un adulte constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et sa prise de température.
- La priorité sera donnée pour faire un maximum d'activités en plein air ou les fenêtres ouvertes.
- Une aération des locaux de 15min aura lieu toutes les heures.
- Le port du masque « grand public filtration supérieure à 90% » est obligatoire pour les mineurs de six ans ou plus dans les espaces clos.
- Lors de la pratique d'activités physiques, la distance physique doit être au minimum de 2 mètres, sauf lorsque, par sa nature même, l'activité sportive ne le permet pas.

NOTRE ORGANISATION :

- Les enfants sont séparés en différents groupes selon l'effectif total.
- La mise à disposition d'objets partagés : livres, ballons, jouets, crayons etc est permise au sein d'un même groupe. Les objets sont isolés 24 h avant réutilisation.
- Les groupes n'ont pas le droit de se mélanger dans le couloir, à la cantine où pendant les activités. Une distance physique doit être maintenue entre les groupes d'au moins **2m**.
- Pour se laver les mains chaque groupe à son point d'eau dédié.
- Le lavage des mains se fait : à l'arrivée dans les locaux de Horizons et à l'arrivée au bus des Béalières (avec du Gel Hydro-alcoolique), à l'arrivée et au départ du Clos des Capucins, avant et après le repas, avant et après chaque activités.
- Le repas : L'été les groupes mangent dehors dans la cour intérieur. En cas de pluie les loustics mangent dans la salle ça de 11h30 à 12h15, les Bambins et les Toupidecks mangent dans la salle ade de 11h30 à 12h15. Les gavroches mangent au 2nd service (12h30 - 13h30). Les tables du réfectoire sont désinfectées après chaque service.
- En fonction des effectifs, 2 navettes sont mises en place le soir : une première pour les Béalières et une seconde pour les Aiguinards afin d'éviter l'attroupement des parents devant les bâtiments de Horizons.
- Il appartient aux responsables légaux de fournir les masques à leurs enfants.

Plan du Bus



f. L'exercice anti-terrorisme

Protocole en cas d'attaque terroriste

Ce protocole est composé de 2 objectifs :

- Des indications concrètes pour préparer le lieu d'accueil à l'éventualité d'une attaque
- Savoir réagir au mieux avant l'arrivée des forces de sécurité et durant leur intervention.

Nous sommes un accueil collectif de mineurs situé en dehors d'un établissement scolaire mais à l'intérieur de la structure communale de la ville de Meylan : le Clos des Capucins. Nous renforçons donc notre protocole de sécurité en travaillant en partenariat avec la police municipale de la ville et les responsables sécurité auprès de la commune.

Suite à une analyse du bâtiment, nous avons détecté les vulnérabilités physiques suivantes :

- Le centre de loisirs est conçu en entonnoir, la principale sortie de secours donne sur le parc encadré par un mur, la seconde sortie de secours est fermée à clef car elle donne sur la route. *Une personne mal intentionnée pourrait pénétrer dans le bâtiment et agir à sa guise avant que la seconde sortie de secours ne soit libérée et la route sécurisée pour l'évacuation des enfants.*
- L'accès pompier est dégagé pour des raisons de sécurité, la route provenant de l'entrée haute du parc donne directement sur la principale salle d'expression physique et d'expressions (nommée la salle-ça). *Une voiture bélier pourrait facilement prendre cet accès pompier pour une piste d'accélération pour finir sa course dans cette salle d'animation.*
- L'ensemble des salles d'activités du centre de loisirs n'ont qu'une seule porte d'entrée et de sortie. *C'est aussi facile à barricader qu'à ouvrir sans la présence d'un animateur pour donner les bonnes consignes aux enfants.*
- Un véhicule explosif peut facilement se garer dans la zone d'accueil des enfants du matin (et départ du soir). Mais tout véhicule étranger aux services est immédiatement alerté auprès de la Police municipale.

Une meilleure organisation :

- Un animateur est perpétuellement présent dans le parc afin de surveiller la présence de personnes étrangères en interaction avec les enfants.
- L'accès pompier a une porte sur deux fermée afin d'empêcher un véhicule de pouvoir entrer à pleine vitesse dans la structure tout en garantissant une ouverture rapide pour le passage des secours.
- Toute personne entrant dans le bâtiment est forcément en contact avec le directeur présent dans le bureau derrière la baie vitrée donnant vers l'entrée. En cas d'absence du directeur, un animateur référent est désigné et prend ce rôle d'accueil des personnes étrangères au centre de loisirs.
- Les sorties de secours sont vérifiées au cours d'exercice anti-incendie.
- Les animateurs ont reçu une simulation d'enfermement dans l'ensemble des différentes salles d'activités en utilisant le mobilier à leur disposition.
- Chaque animateur possède un téléphone portable propre et connaît la localisation du téléphone fixe du centre de loisirs.
- Les numéros de téléphone d'urgence sont affichés dans le bureau du directeur et notés dans le livret pédagogique de l'équipe d'animation.
- Un temps de formation est prévu, suite à la validation de ce protocole avec l'ensemble de l'équipe du centre de loisirs : les 2 directeurs, l'ensemble des animateurs, le personnel de service et les agents communaux.
- Un temps annuel d'exercice d'intrusion/attentat sera mis en place avec les services de la police.
- Un sifflet sera disponible dans le bureau du directeur : 2 coups de sifflet signifient une attaque et conditionne les animateurs à agir correctement.

Le comportement en amont : Être **vigilant** sur l'ensemble des personnes extérieures au personnel du centre de loisirs. En cas de doute, il faut toujours en parler avec l'équipe d'encadrement. Une personne malintentionnée peut se repérer par : Une attitude laissant supposer un repérage / Tenue vestimentaire inhabituelle pour la saison / Véhicule inconnu stationné à proximité du bâtiment / Sous-traitants ou livreurs intervenant en dehors des lieux et horaires habituels / Sacs abandonnés ou colis suspects.

Le comportement durant la crise : Protéger les enfants et identifier l'attaque :

- o Où ? interne ou externe
- o Quoi ? nature de l'attaque, type d'arme, estimation du nombre de victimes
- o Qui ? estimation du nombre d'assaillants, description, attitude

Informez les personnes présentes sur le site, leur demandez de couper les sonneries de téléphones portables et déclencher l'alarme à incendie.

Si l'attaque est extérieure au site : Il est recommandé de rester à l'abri et de se confiner : **Enfermez-vous / Barricadez-vous avec le mobilier présent dans la salle / Cachez-vous**

Si l'attaque a lieu à l'intérieur du site : L'encadrant respecte les consignes de sécurité : **s'échapper par la porte de la cour intérieure ou dans le parc avec les enfants**. Il faut prendre la sortie la moins exposée et la plus proche. Demander le silence absolu. **S'enfermer et Alerter**

Dans tous les cas :

- § Se **barricader** au moyen du mobilier identifié pendant les exercices
- § Eteindre les lumières
- § S'éloigner des murs, portes-fenêtres
- § **S'allonger au sol** derrière plusieurs obstacles solides
- § Faire respecter le **silence absolu** (portable en mode silence, sans vibreur),
- § Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer,
- § Prévenir les forces de l'ordre (même si c'est un doublon !) en appelant le **17**,
- § Attendre l'intervention des forces de l'ordre.

Le comportement après

Dans la mesure où les forces de l'ordre ont pris contact et se sont authentifiées : Attendre l'ordre d'évacuation pour sortir ! Laisser toutes les affaires sur place ! Évacuer calmement et les mains levées ! Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.