

ACCUEIL DE LOISIRS JLMS

Projet pédagogique 2023/2024



Jeunesse Loisirs Multisports Septème

J.L.M.S

Mairie de Septème

Equipe de direction : NEPPLE Elise

Sommaire

Les choix éducatifs et objectifs pédagogiques

Présentation de la Structure

L'équipe pédagogique

A /rôle du directeur

B/rôle de l'animateur

C/personnel de service

Rythme de la journée en Accueil de loisirs

Fonctionnement de l'équipe

A/Les réunions

B/Evaluation des stagiaires BAFA

Aménagement de l'espace

Thème et infos famille

Sortie

Santé

Annexes

Evacuation des locaux, COVID, Transport, marche à pied

VALEURS EDUCATIVES ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES de l'accueil de Loisirs

Les objectifs principaux du projet Educatif :

-Permettre à tout enfant de découvrir différents sports, individuels ou collectifs, lui permettant de cerner les activités lui correspondant le mieux.

-Transmettre des valeurs et participer à l'éducation des enfants dans l'esprit du sport et du bien vivre-ensemble.

-Mener chacun à l'écoute et au respect d'autrui.

Les objectifs pédagogiques de la structure :

*Savoir vivre en collectivité.

*Favoriser l'épanouissement individuel de l'enfant au sein d'une collectivité.

*Proposer des activités adaptées à chacun et selon son rythme et ses capacités.

*Proposer en dehors des activités sportives des temps calmes pour respecter le rythme de chacun.

*Responsabiliser l'enfant, développer son autonomie.

*Donner l'envie à l'enfant de pratiquer du sport.

*Récompenser l'enfant de manière symbolique et motivante.

*Favoriser l'entraide entre les tranches d'âges

*Développer la solidarité.

Les objectifs à atteindre :

*l'épanouissement de l'enfant dans le groupe dans le respect des valeurs

*Découverte de nouvelles activités sportives

*Dépassement de soi dans la pratique du sport

*Autonomie de l'enfant

*Respect de chacun

LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

L'accueil est un vrai lieu de vie collective qui permet aux enfants de ne pas simplement occuper son temps de vacances mais de se construire. Partie intégrante de leur éducation, cet accueil leur permettra d'accepter les autres tels qu'ils sont, de trouver sa place au sein d'un groupe, de respecter ses besoins fondamentaux, de devenir un citoyen actif et d'être acteur de ses loisirs.

L'accueil de loisirs est avant tout un espace de loisirs et de découverte où les enfants pourront s'adonner à des activités, faire des rencontres.

Situation de l'accueil et enfants accueillis

L'accueil de Loisirs sans hébergement est situé sur la commune de Septème .

Il a une capacité d'accueil de 56 enfants de **4 à 14 ans**, Les enfants sont répartis en deux groupes, les 3-5 ans (16 places) et 6-14 ans (36 places).

Déclaration DDCS : 0380952CL000122

Les horaires

L'accueil de loisirs fonctionne du lundi au vendredi, toutes les premières semaines de vacances. (Sauf jours fériés).

Les enfants sont accueillis de 8h00 à 9h00. De même, les parents peuvent récupérer de 17h00 à 18h00.

Journée obligatoire à l'inscription.

- ✚ Lors des temps d'accueil, la directrice ou les animatrices/animateurs se tiendra à disposition des parents pour toutes questions, informations et afin de faire un retour sur la journée de l'enfant.

Les tarifs :

TARIFS COMMUNES : Contrat Enfance Jeunesse							
							
							
Tranche	Quotient familial	1 ^{er} enfant		2 ^{eme} enfant		3 ^{eme} enfant	
		Journée	Semaine	Journée	Semaine	Journée	Semaine
1	INF à 305	15	60	13	48	11	41
2	306≤QF≤458	17	65	15	52	14	44
3	459≤QF≤610	19	70	17	56	16	48
4	611≤QF≤762	21	75	19	60	18	51
5	763≤QF≤912	23	80	21	64	20	54
6	913≤QF≤1067	25	85	23	68	22	58
7	1068≤QF≤1217	27	90	25	72	24	61
8	1218≤QF≤1372	29	95	27	76	25	65
9	QF≥1373	31	100	29	80	27	68

TARIFS COMMUNES non conventionnée							
Tranche	Quotient familial	1 ^{er} enfant		2 ^{eme} enfant		3 ^{eme} enfant	
		Journée	Semaine	Journée	Semaine	Journée	Semaine
1	INF à 305	20	90	18	73	16	61
2	306≤QF≤458	22	99	20	80	18	67
3	459≤QF≤610	24	108	22	87	20	73
4	611≤QF≤762	26	126	24	102	22	86
5	763≤QF≤912	28	135	26	109	24	92
6	913≤QF≤1067	30	144	28	117	26	98
7	1068≤QF≤1217	32	153	30	124	28	104
8	1218≤QF≤1372	34	162	32	131	30	110
9	QF≥1373	36	171	34	139	32	116

✚ Journée type :

8h-9h: Accueil

9h15-9h30 : Rangement des salles Rassemblement et échanges, présentation de la journée, petit jeu

9h30-11h30: Activités + Rangement

11h30-12h: Temps libre + passage au toilette

12h-13h15 REPAS !

13h30: passage aux toilettes et temps calme

✚ 4-5ans : Sieste ou temps de repos

15h30: Lever des enfants qui ne dorment pas + activités

14h30 -16h : Activité de l'après-midi

16h: lavage des mains + goûter 17h-18h00: Temps libre + Accueil, retours aux parents sur la journée de l'enfant

L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe pédagogique

Direction : NEPPLE Elise BAFD

Equipe d'animation : Melissa (cap petite enfance) , Léa(cap petite enfance) , Maelle (SD)
Julie(Stag BAFA), Auxane(Stag BAFA)
Personnel de service : Nathalie

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

- **L'équipe respectera le niveau de qualification exigé, c'est-à-dire au moins 50% de titulaires BAFA ou équivalence, moins de 30% de stagiaires et jamais plus de 20% de non qualifiés**

Cette équipe a été constituée de manière à mélanger compétences et expériences. Les animateurs ont donc des qualifications diverses, ainsi que des expériences différentes. Le but est de permettre à chaque animateur, stagiaire ou diplômé, d'élargir ses compétences et habitudes pédagogiques par la collaboration et le travail en équipe.

Une organisation d'accueil claire, un travail d'équipe basé sur la **communication** et l'**entraide** et l'**écoute**, sont les garants du bon fonctionnement de l'accueil.

Je veillerais donc à respecter ces principes, au sein de l'équipe d'animation mais aussi avec l'équipe de direction.

A/ Rôle du directeur

Le directeur est garant du projet éducatif de l'organisateur ainsi que du projet pédagogique et de fonctionnement. Il est responsable de la sécurité physique, moral et affective des enfants, de l'organisation matérielles et de la gestion financière.

C'est une personne disponible et à l'écoute (notamment pour les stagiaires en cours de formation).

Il a un rôle formateur

Il crée le contact avec les parents et est à leur écoute, il gère la relation avec les institutions comme la communauté de Commune et de la commune accueillante.

Les responsables de site doivent principalement s'assurer du suivi HACCP (vérifier la livraison des repas, gérer le suivi des aliments), accueillir les familles, assurer le suivi des PAI, vérifier la bonne tenue des listings et veiller au bon fonctionnement de l'accueil ainsi qu'à la continuité de la partie pédagogique.

B/ Rôle des animateurs-rices :

Concevoir, animer et évaluer des projets d'activités:

- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant (respecter la réglementation en vigueur, délimiter les espaces, être attentif aux besoins du groupe mais aussi aux besoins de l'enfant en tant qu'individu, au matériel utilisé, etc.).
- Suivre et proposer des projets d'activités en fonction du projet pédagogique et des enfants accueillis.
- Evaluer les animations mises en œuvre.
- Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences.
- Animer et encadrer les enfants (!\ compter les enfants régulièrement et lors des changements de lieu et d'activités extérieures).

Matériel et logistique :

- S'assurer que les locaux soient en parfait état et formuler les besoins (déménagement, aménagement, petits travaux).
- Effectuer le rangement quotidien après les activités.
- Garantir la sécurité dans le fonctionnement des différents services (locaux, conditions de pratique des activités, hygiène, comportements et situations à risque...).
- Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et en faire part à la directrice.

Ce qui est attendu de l'animateur dans la mise en œuvre de ses activités et tout au long de sa journée :

- Gérer son activité du début à la fin en tenant compte de tous les points suivants dans le temps imparti : préparation, mise en place, explications et rangement.
- Respecter le déroulement de la journée type.
- En cas d'activité commune, échanger et se mettre d'accord avec ses collègues animateurs en amont et tout au long de l'activité, afin d'être sur la même longueur d'onde et d'avoir toutes les clés en main pour mener l'activité à bien.
- Chacun a son rôle à jouer et est légitime.
- Les temps de pause doivent être pris en accord avec l'équipe d'animation dans le respect de la journée type définie au préalable. Ils ne doivent pas gêner la réalisation des activités.
- L'animateur ne doit pas se contenter de proposer et mener, il doit aussi vivre l'activité pour donner envie aux enfants d'y participer afin qu'ils puissent se l'approprier et apprécier au maximum ce temps.
- Être curieux, en recherche de nouvelles idées, prendre des initiatives, savoir s'imposer pour faire de nouvelles propositions et avoir une attitude volontaire
- l'activité peut se dérouler sur plusieurs jours

Avec l'enfant :

Être vigilant au comportement des enfants entre eux (remarque, moquerie, enfant en retrait) et assurer sa sécurité physique, morale et affective.

RESPONSABLE ATTENTIF
DYNAMIQUE COHÉRENT
PRÉVENANT DISPONIBLE
SAVOIR ÊTRE
ORGANISÉ TOLÉRANT
À L'ÉCOUTE PASSIONNÉ
JOYEUX INVENTIF



ANTICIPER DIALOGUER DONNER L'EXEMPLE
VIS À VIS DE L'ENFANT
SÉCURISER ANIMER VALORISER

RÉGLEMENTATION PUBLICS
RESPONSABILITÉS LÉGISLATION
CONNAISSANCES
CONCEPTION DE PROJETS
ANALYSE ÉVALUATION

PÉDAGOGIE

ACTIVITÉS JEUX PROJETS VEILLÉES CHANTS



*Je Suis
Animateur.fr*

PRENDRE DES INITIATIVES
COMMUNIQUER ÉCOUTER
TENIR COMPTE DE L'AUTRE
EN ÉQUIPE
PARTAGER RELAYER
ÊTRE JUSTE S'AFFIRMER
S'INVESTIR S'ADAPTER

C /Personnel de service :

Le personnel de service assure l'entretien des locaux le soir. Elle s'occupe également de toute la gestion repas (service repas , vaisselle). A la fin du repas, elle doit nettoyer la salle de restauration et ranger la vaisselle propre. Elle fait partie intégral de l'équipe pédagogique.

➤ Les pauses :

Chaque animateur à droit à un temps de pause (y compris les non-fumeurs). Les pauses seront réparties durant le temps calme.

Chaque jour un roulement s'effectuera de 11h30 à 14h00, avec une pause de 20 minutes. Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos) mais ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

L'émergence et les pauses seront affichés à l'entrée du gymnase.

▶ Les points non négociables avec la direction :

L'animateur-riche se doit de :

- respecter les enfants, leurs parents et l'ensemble du personnel. (Confidentialité des informations).
- respecter les horaires.
- porter une tenue vestimentaire correcte et adapté aux activités.
- la consommation d'alcool, de tabac, et de stupéfiants est strictement interdite sur les lieux du travail.
- L'utilisation du portable est limitée au temps de pause et pour les urgences.**
- pendant les temps libres des enfants, les animateurs-rices doivent se répartir sur des postes définis et être vigilant.
- ne jamais laisser les enfants sans surveillance.
- Participer aux différents projets collectifs (spectacle, grand jeux...)

➤ Les réunions :

Les réunions de préparations sont obligatoires et payées :

- *pour faire connaissance
- *pour s'approprier le projet pédagogique
- * pour préparer en équipe les projets d'animations
- *mettre en place le centre de loisirs (aménagement des espaces, décoration du centre de loisirs)

→**un petit bilan chaque soir sera fait avec les animateurs référents et le directeur sur le ressenti de la journée.**

➤ Évaluation des stagiaires BAFA

Chaque stagiaire BAFA rencontrera au moins une fois par semaine le directeur ou la responsable adjointe pour faire le point sur la validation de son stage pratique. Une grille d'évaluation sera remise au stagiaire BAFA en début de stage.

La validation portera sur la préparation et le déroulement du centre de loisirs.

🚪 Accueil du matin (8h00 à 9h00) accueil chaleureux et individualisé !

Les enfants sont accueillis et repartis dans leur groupe par moi-même ou la responsable adjointe à l'accueil du matin. Les salles doit être bien organisées et mises en jeu avec des jeux pour la tranche d'âge accueilli

- un membre de l'équipe pédagogique accueil l'enfant et note toutes les informations importantes données par

les parents, sur un cahier de transmission interne à l'équipe.

C'est un temps transitoire à l'arrivée, c'est le moment où il s'intègre avec l'aide de l'équipe d'animation. Pensez à bien vous présenter à l'arrivée de l'enfant et du parent le premier jour.

L'équipe d'animation doit être particulièrement vigilante à l'accueil des enfants de moins de 6 ans. Ils doivent aider à la séparation avec les parents.

✚ La mise en route un temps important !

Les enfants sont regroupés pour un jeu de mise en route.

→Le premier jour veillé à faire les règles de vie avec les enfants **sous forme ludique**.

L'activité

Les activités seront des activités encadrées et animées adaptées à l'âge de l'enfant, elles doivent être suffisamment variées et organisées et réalisées en amont afin de répondre aux besoins de l'enfant. Proposer de nouvelles pratiques permettant à l'enfant de développer sa créativité, sa motricité, son imaginaire et sa curiosité.

Les activités proposées seront d'ordre sportif, culturelles et artistiques (chants, jeux)

✚ Le repas



Avant chaque repas, l'animateur-riche rassemble les enfants.

Les enfants passent aux toilettes et lavage des mains avant et après obligatoire.

Le repas est pris à 12h.

Un chef de table est désigné qui encourage sa table à respecter les règles (ne pas crier, se servir seul avec modération, ne pas jouer avec les aliments ...)

Veiller à la fin du repas que les tables soient débarrassés et propres, avant que les enfants sortent.

Le prestataire SODEXO traiteur livre les repas le midi en liaison chaude. La livraison est ensuite contrôlée par le personnel de service ou le directeur.

Un classeur HACCP est tenu à jour par le personnel de service avec les prises de température, plat témoin gardé 5 jours au frais.

→Les enfant ne sont jamais forcés à manger mais nous les encourageons toujours à goûter.

****Attention aux PAI !!!** document remis aux animateurs à la réunion d'installation avec le nom des enfants allergiques. L'équipe est tenu informé des régimes alimentaires des enfants .

✚ Le temps calme (ce n'est pas un temps libre !)



Le temps calme est une coupure dans la journée qui permet de se détendre de se reposer pour les enfants.

Mise en place d'espace : coloriage, bibliothèque, jeux symboliques, coin discussions

→ Un temps histoires et contes ou de relaxation est proposé par les animateurs aux enfants qui le

souhaitent dans la salle des petits.

Les enfants 4-6ans ont le choix d'aller ou non à la sieste ce temps ne doit pas être vécu comme une contrainte ou une punition.

Pour les petits qui dorment :

Nous respectons les repères et habitudes en donnant doudou, sucette, peluche ... pour dormir. Les enfants en accueil régulier ont toujours le même lit, l'enfant se réveille tout seul, la pièce est à côté de celle de l'animation.

Attention à aller voir régulièrement les enfants qui dorment.

- Un temps calme est mis en place pour les petits qui ne dorment pas

✚ Les activités de l'après-midi



Reprise des activités par groupe d'âge privilégié les activités extérieures (grand jeux, motricité, sportif)

✚ Le goûter

Il est préparé sur des plateaux à 16h00 et servi à 16h15 par la directrice sauf si elle n'est pas sur le site.

La composition des goûters et l'équilibre sur la semaine seront supervisés par le directeur.

Attention aux allergies !

✚ Bilan fin de journée



Le réaliser avec son groupe. Le but est d'évaluer la journée et de pouvoir se remettre en question pour le reste de la semaine. Si l'enfant ne souhaite pas s'exprimer devant tout le monde, proposer une boîte ou les enfants pourront s'exprimer ! Les plannings pourront changer selon l'envie des enfants.

✚ Départ de l'enfant

Départ des enfants à partir de 17h00.

Les parents doivent signer sur le listing le départ et l'heure de chaque enfant.

Le moment du départ est un moment d'échange avec la famille grâce au cahier de transmission.

Les détails importants de la journée de l'enfant sont transmis aux parents.

Toutes les informations confidentielles et importantes sont à donner au directeur !

Informations :

Un classeur est mis en place à disposition des animateurs, à eux d'en prendre compte, dans ce classeur est répertorié :

- Liste des enfants à la journée et leur pointage.
- Liste des recommandations des enfants (allergies, repas spéciaux, PAI)
- Liste de différentes autorisations (rentrer seul, sortie, transport, hospitalisation, photo, médicament)
- Liste des personnes autorisées à récupérer les enfants
- Planning horaire
- Planning d'animation
- Protocole évacuation et Vigipirate
- Réglementation (déplacement à pied, en car, fiche de sortie, soins)

Le fonctionnement de l'équipe adulte

Suivi groupe 4-6ans	1 animateur pour 8 enfants
Suivi groupe 6-14ans	1 animateur pour 12 enfants
Le matériel	Directeur et animateur
Relation avec les administrations	directeur
Soins et vérification trousse pharmacie	Assistant sanitaire
Formation des animateurs stagiaires	Ensemble de l'équipe
Repas	Ensemble de l'équipe
Suivi des animateurs stagiaires	Directeur et un membre de l'équipe référent au groupe d'âge
Préparation matériel pédagogique	Directeur
Réunion de préparation/Réunion bilan	Ensemble de l'équipe pédagogique

LIEN FAMILLES

A chaque période d'ouverture de l'accueil de loisirs, les parents reçoivent par email, le flyer famille avec les dates d'inscription.

INFO PARENTS :

	Temps forts	Informations
Du 06 au 10 février	Jeudi 9 février : Sortie luge au 7 Laux	

Un panneau d'affichage est prévu pour vous informer quotidiennement du fonctionnement de l'accueil de loisirs. N'hésitez pas à le consulter régulièrement ou à interroger l'équipe d'animation.

Mesures particulières



En cas d'intrusion suspecte le protocole est mis en place
au signal sonore suivant: **2 sifflets courts et 1 long.**

-En raison de la menace d'attentat sur le territoire national, un ensemble de mesures sont mises en place au niveau des Accueils Collectifs de Mineurs. Dans le cadre du respect de ces procédures, les directeurs disposent de la réglementation en vigueur dans le classeur de direction. Des exercices d'évacuations seront périodiquement organisés dans les accueils de loisirs, afin d'assurer la sécurité des enfants et du personnel ainsi qu'une évacuation des locaux en cas de problèmes (sécurité incendie comprise).

- Un listing précis et détaillé des allergies et recommandations des enfants concernés, sera distribué chaque semaine aux membres de l'équipe d'animation.

-Le directeur de l'accueil de loisirs accordera une vigilance accrue aux respects des règles fondamentales applicables en accueil de loisirs (fiche sorties, trousse à pharmacie, décompte des enfants ...)

-L'ensemble des consignes départementales ou de la DDCS Isère sont communiquées aux animateurs-trices lors des réunions de préparation.

-Les protocoles d'évacuation incendie et intrusion sont distribués aux animateurs-trices.

-Le devoir de réserve applicable à l'ensemble des agents doit être particulièrement respecté dans le cadre des mises à disposition communales.

Les sorties

Les sorties auront pour objectif une finalité pédagogique et ludique. Il s'agira de leur apporter un moment de détente et de loisirs, accessible à tous et qui réponde à l'un ou plusieurs des objectifs du projet pédagogique. L'adéquation avec l'âge des enfants sera aussi recherchée en premier lieu.

Les temps de transports restreints seront de plus favorisés, afin de limiter la fatigue des enfants.

Pour la sécurité des enfants :

A chaque sortie

- rappel des consignes de sécurités aux enfants
- un animateur référent par groupe d'enfant (1 pour 8 chez les 3-6ans et 1 pour 12 chez les 6-12 ans)
- mettre un badge avec le nom du centre de loisirs et numéro de téléphone
- et toujours compter son groupe d'enfants.

Santé

La directrice de l'Accueil de loisirs ou la responsable de site est désignée Assistante Sanitaire et référente Covid, c'est-à-dire en charge de :

- S'assurer, d'être en possession des renseignements médicaux pour chaque mineur accueilli.
- Informer les membres de l'équipe de l'existence d'allergies ou autres pathologies.
- Assurer le lien avec le médecin, l'hôpital.
- Recueillir, distribuer et assurer le suivi des traitements médicaux et médicamenteux.
- Tenir à jour le registre de soins dispensés.
- Organiser l'infirmerie et gérer les petits soins au quotidien, tenir à jour les trousse de premiers soins.
- Porter secours et mettre en œuvre les premiers gestes en cas d'accident.
- Informer les responsables légaux de tout événement de santé survenu pendant le séjour.

La salle d'isolement des malades est la petite salle à côté du bureau de la direction (salle de sieste).

Le registre d'infirmerie et les médicaments sont disposés, hors de portée des enfants, dans le bureau de la direction.

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

L'Accueil de Loisirs accueille, en référence à la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs, tout mineur en situation de handicap et ce quel qu'il soit.

Afin de réserver le meilleur accueil à ces enfants, un dispositif spécifique sera mis en place afin de lui permettre de profiter pleinement de ces temps de loisirs.

Il sera ainsi nécessaire, en amont de son arrivée :

- D'organiser une rencontre entre les parents, l'enfant et l'équipe de direction de l'Accueil de loisirs, pour prendre en compte ses besoins, ses attentes et ses habitudes, partager les connaissances tout en se gardant de tout jugement personnel.

- De créer et d'adapter les lieux de vie (espace aménagé, respect des rythmes, encadrement, etc).

- De sensibiliser l'équipe pédagogique et de l'accompagner dans la recherche de solutions, avec la mise en place d'un animateur référent et de renforcer celle-ci si nécessaire.

- De formaliser cette rencontre par la rédaction d'un projet d'accueil personnalisé. Ce document permet d'accompagner l'équipe pédagogique grâce à un ensemble d'indications pour mieux connaître et accueillir l'enfant ou le jeune (famille, scolarité, lieu de soins, traitement médical, contre-indications, sorties, comportement, besoins, motricité, appareillage, communication, modalités d'accompagnement, habillement, toilette, repas, etc).

- De sensibiliser et d'accompagner le groupe d'enfants présent sur le centre tout en respectant le secret médical.

- Les informations médicales seront mises à disposition de l'équipe de direction, de l'animateur référent et si besoin de l'équipe d'animation, avec l'accord au-préalable des parents et dans un cadre défini lors de la rencontre parents-enfant équipe de direction.

Numéros utiles :

LES 11 NUMEROS A CONNAITRE EN CAS D'URGENCE <small>Créé par Security On Demand</small>	115 SAMU SOCIAL <small>Secours aux sans abris.</small>	191 URGENCE AERONAUTIQUE <small>Pour rechercher les aéronefs en détresse et d'en secourir les occupants, de participer à des missions d'assistance en vol.</small>	196 SECOURS EN MER <small>Pour déclencher des secours en mer, depuis le littoral ou le canal 16 de la VHF.</small>
18 SAPEURS POMPIERS <small>Incendies, fuite de gaz, accidents et urgences médicales. Signaler une situation dangereuse.</small>	17 POLICE GENDARMERIE <small>Pour signaler une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police (violences, agression, vol à l'arraché, cambriolage, etc.).</small>	114 APPEL D'URGENCE POUR PERSONNES MUETTES, MALENTENDANTES <small>Numéro d'urgence national uniquement accessible par SMS ou Fax, pour les personnes avec des difficultés à entendre ou à parler.</small>	15 SAMU <small>Urgences médicales, détresse vitale. Le Samu traite aussi les demandes de transport ambulancier et de soins vers les permanences.</small>
197 ALERTE ATTENTAT ALERTE ENLEVEMENT <small>Pour centraliser la récolte d'informations et de témoignages en cas d'alerte.</small>	119 ALLO ENFANCE MALTRAITEE <small>Le numéro national dédié à la prévention et à la protection des enfants en danger ou en risque de l'être.</small>	116 000 ENFANTS DISPARUS <small>Le numéro d'appel d'urgence 24h/24 en France et dans les DOM TOM.</small>	112 NUMERO D'APPEL D'URGENCE EN EUROPE <small>Pour les appels d'urgence dans tous les pays de l'Union Européenne.</small>

Directrice Nepple Elise : 06.79.97.78.58

Mairie de Septème , Maire Mr Alain Clerc